



## Statuto del Comune di Altavilla Milicia (PA)

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.33 del 06.07.2005**

**Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 11/02/2010**

**PREMESSA ILLUSTRATIVA DEI CONTENUTI  
OBBLIGATORI E FACOLTATIVI CONTENUTI  
NELLO SCHEMA DI STATUTO COMUNALE  
ALLEGATO**

**- RELAZIONE TECNICA -**

**La** recente evoluzione normativa che ha caratterizzato gli ultimi anni della vita amministrativa comunale ha determinato una serie di trasformazioni ed evoluzioni organizzative nel settore amministrativo e pubblico impiego che ha trovato il suo apice nella necessità di procedere ad una complessiva rivisitazione delle disposizioni contenute in ciascun testo statutario per la definizione del quadro di regole fondamentali per l'ente locale per evidenziarne l'autonomia.

**L'ultima** normativa per semplicità "Legge La Loggia"(l.131/2003)ha determinato gli elementi chiave per la valorizzazione degli Statuti nel sistema delle fonti e, soprattutto, per la produzione di norme fondamentali per l'evoluzione istituzionale delle amministrazioni.

**La** nuova normativa ha posto la sottoscritta di fronte ad una duplice opzione:  
a) Effettuare una rivisitazione dello Statuto nell'ambito di una concessione

minimale delle modifiche da apportare al testo già in vigore; b) Procedere ad una rivisitazione di carattere generale, che tenesse conto della enorme valorizzazione degli statuti compiuta dal legislatore in seno ai provvedimenti de legge recentemente emanati.

**La scelta compiuta dalla sottoscritta, che ha comunque tenuto conto delle direttive ricevute dalla Amministrazione Comunale, è stata quella della rivisitazione generale delle disposizioni statutarie e ciò affinché l'ente finalmente si possa dotare di uno strumento normativo che dovrà costituire da un lato la "Carta Fondamentale" dell'ente alla quale dovrà conformarsi la relativa disciplina regolamentare, dall'altro di pervenire finalmente ad una ristrutturazione dei contenuti statutari rispondenti ai bisogni e alle istanze provenienti dalla comunità locale, e ciò al fine di evitare che, così come accadde nel 1991 non si avessero "Statuti tipo" riportati in tutti i comuni che non tenessero conto delle realtà locali, dei bisogni sociali locali, delle dimensioni dell'ente stesso, che hanno determinato per la maggior parte la non applicabilità di buona parte di norme statutarie.**

Il percorso giuridico seguito nella rivisitazione generale parte dal Riconoscimento effettuato dall'art.114 comma 2 della Costituzione dello statuto dell'ente locale con l'inserimento nel quadro normativo fondamentale definendolo "strumento dell'autonomia". Tale concetto è stato rafforzato dall'art. 4 L.131/03 (c.d. Legge La Loggia) che configura lo statuto dell'ente locale quale strumento esplicativo della potestà normativa delle amministrazioni comunali.

Il comma 2 dello stesso art.4 citato stabilisce 2 dati strutturali essenziali rispetto ai quali gli enti locali sono chiamati a rimodulare gli assetti e i contenuti statutari: il primo dato si riferisce al fatto che per la prima volta lo Statuto Comunale assume quale riferimento essenziale "di coerenza" la Costituzione e i principi generali in materia organizzazione pubblica; il secondo dato si rileva dal fatto che l'ente locale questa volta nel rielaborare lo statuto, deve fare riferimento a quanto stabilito dalla legge statale in attuazione dell'art. 117 comma 2 lettera p della Costituzione, nel definire e rielaborare:

- a) I principi di organizzazione e funzionamento dell'ente;
- b) le forme di controllo, anche sostitutivo;

c) Le garanzie delle minoranze;

d) Le forme di partecipazione popolare;

**Tutto** ciò non toglie la possibilità, anzi oserei dire, la necessità che lo statuto comunale segua una impostazione snella, rinviando la definizione procedurale degli assetti organizzativi e funzionali ai regolamenti.

**Nella** redazione della bozza dello statuto allegato si è proprio tenuto conto della realtà locale adattando le disposizioni normative alla realtà amministrativa locale e facendo attenzione agli istituti necessari omettendo tutti quelli che per la loro complessità e natura giuridica non trovano attuazione nella realtà locale.

**Infine** si è tentato di non trasformare le facoltà giuridiche previste dalla normativa vigente in obblighi per la comunità locale.

**Di** seguito si enunciano la principale Bibliografia utilizzata per la redazione della bozza dello statuto allegato.

**La** disamina normativa parte dalla L.142/90 (L.48/91) che per la prima volta conferisce la potestà statutaria agli enti locali e afferma il principio della separazione fra attività di indirizzo e controllo, attribuita agli organi politici, e attività di carattere gestionale attribuita ai dirigenti comunali.

**Indi** attraverso il D.Lvo 29/93 con la sua rivoluzione sul pubblico impiego ed approda con il D. Lvo.77/95 L.59/97 alla legge 127/97 (Bassanini)definita da molti autori “legge contenitore” che apporta numerose innovazioni nei settori più vari partendo dalla semplificazione amministrativa in materia di certificati di stato civile alla semplificazione delle procedure amministrative in genere.

**Ad** esse si sono succedute la L. 265/99 (Legge Napoletano – Vigneti) che ha introdotto il principio di sussidiarietà nel sistema delle autonomie locali ed ha trasformato il concetto di Unione dei comuni dettato dalla 142/90. Infatti le Unioni non sono più considerate una forma transitoria verso la necessaria fusione degli

enti partecipanti, bensì rappresentano un nuovo ente locale stabilmente costituito per l'esercizio in comune delle funzioni e dei servizi comunali.

**La** L.265/99 conferisce con una norma di chiusura al Governo la delega per l'adozione di un testo unico di coordinamento delle disposizioni legislative vigenti in materia di ordinamento dei comuni e delle loro forme associative.

**In** attuazione di tale delega viene emanata la c.d. "Legge Bianco" ossia il D.Lvo. 267/00 contenente norme sull'ordinamento degli enti locali.

**A** poca distanza da tale decreto si definisce l'iter procedurale per una revisione per una revisione della costituzione italiana con l'emanazione della Legge Costituzionale n.3/03 che modifica il titolo V della Costituzione ridisegnando radicalmente il sistema delle autonomie e dei rapporti fra gli enti territoriali che compongono la repubblica ed introducendo i principi fondamentali riconosciuti dalle c.d. Leggi Bassanini primo fra essi il "Decentramento" ed il principio di "Sussidiarietà, Differenziazione, ed Adeguatezza.

**Infine** si è tenuto conto nella redazione delle differenziazioni operate dalle leggi regionali varate in attuazione dei principi sanciti dalle leggi nazionali.(L.48/91, L.R.10/91, L.R.7/92, L.R.30/00, L.R.7/02, L.R.5/03) che hanno determinato l'obbligo della rivisitazione dello Statuto Comunale.

**Tanto** si doveva in ottemperanza all'incarico ricevuto.

Dott.ssa

FICANO DOMENICA

# **INDICE**

## **TITOLO I**

### **IL COMUNE: AUTONOMIA, L'AUTOGOVERNO LO STATUTO ED I REGOLAMENTI**

#### **CAPO I**

Art. 1	Il Comune	pag. 6
Art. 2	L'autonomia	pag. 7
Art. 3	L'autogoverno	pag. 7
Art. 4	Lo Statuto	pag. 8
Art. 5	I regolamenti	pag. 8

#### **CAPO II**

##### **IL RUOLO E LE FINALITÀ DEL COMUNE**

Art. 6	Il ruolo del Comune	pag. 9
Art. 7	Finalità del Comune	pag. 11

#### **CAPO III**

##### **GLI ELEMENTI COSTITUTIVI**

Art. 8	Natura giuridica	pag. 14
Art. 9	Territorio e sede	pag. 15
Art. 10	Ambito di applicazione dell'azione Amministrativa	pag. 16
Art. 11	Stemma e gonfalone	pag. 16

## **TITOLO II**

### **STRUTTURA DELL'ENTE ED ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I**

##### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

Art. 12	Organi del Comune	pag. 17
Art. 13	Il Consiglio Comunale	pag. 18
Art. 14	Competenze e funzioni del Consiglio Comunale	pag. 19
Art. 15	I consiglieri comunali	pag. 21
Art. 16	Commissione di indagine	pag. 22
Art. 17	Il Presidente	pag. 23
Art. 18	Il Consigliere anziano	pag. 24
Art. 19	I Gruppi consiliari	pag. 24
Art. 20	Le conferenze dei capigruppo	pag. 24

Art. 21	Le commissioni consiliari	pag. 25
Art. 22	Adunanze e sedute	pag. 25
Art. 23	Le riunioni del Consiglio	pag. 26
Art. 24	Validità delle sedute e delle deliberazioni	pag. 26
Art. 25	Votazioni	pag. 27
Art. 26	Assistenza alle sedute e verbalizzazione	pag. 27
Art. 27	Publicazione delle deliberazioni e degli atti Dirigenziali	pag. 28
Art. 28	La Giunta Municipale	pag. 28
Art. 29	Funzionamento	pag. 29
Art. 30	Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale	pag. 30
Art. 31	Il Sindaco	pag. 31
Art. 32	Elezione del Sindaco	pag. 32
Art. 33	Competenze di amministrazione	pag. 33
Art. 34	Competenze quale ufficiale di governo	pag. 36
Art. 35	Vice Sindaco e delegati	pag. 37
Art. 36	Sindaco e Giunta: Assunzione e cessazione dalla carica	pag. 39
Art. 37	Revoca degli Assessori	pag. 39

## **CAPO II**

### ***L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI, ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, PROCEDIMENTO***

Art. 38	Principi generali	pag. 40
Art. 39	Funzioni di indirizzo e programmazione	pag. 41
Art. 40	Principi e criteri organizzativi	pag. 41
Art. 41	Il Segretario Comunale	pag. 42
Art. 42	Attribuzioni del Segretario Comunale	pag. 43
Art. 43	Le funzioni di Direttore Generale	pag. 45
Art. 44	Le posizioni organizzative	pag. 46
Art. 45	Incarichi di direzione e collaborazione esterna	pag. 48
Art. 46	Pareri dei responsabili degli uffici	pag. 48
Art. 47	Conferenza dei responsabili di area e conferenza di programma	pag. 49

## **CAPO III**

Art. 48	Il responsabile del procedimento amministrativo	pag. 49
Art. 49	Comunicazione dell'avvio del procedimento	pag. 50
Art. 50	Partecipazione ed interventi del procedimento	pag. 51
Art. 51	Diritti dei soggetti interessati al procedimento	pag. 51
Art. 52	Accordi sostitutivi dei provvedimenti	pag. 52
Art. 53	Motivazione dei provvedimenti	pag. 52

### **TITOLO III**

#### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

##### **CAPO I**

Art. 54 Servizi pubblici	pag. 53
Art. 55 Gestione in economia	pag. 54
Art. 56 Aziende speciali	pag. 54
Art. 57 Servizi sociali - Istituzioni	pag. 55
Art. 58 La concessione a terzi	pag. 55
Art. 59 La società miste	pag. 56
Art. 60 I Consorzi	pag. 56
Art. 61 Unione di Comuni	pag. 57
Art. 62 Accordi di programma	pag. 57

### **TITOLO IV**

##### **CAPO I**

#### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Art. 63 Forme associative	pag. 59
Art. 64 Consultazione	pag. 59
Art. 65 Istanze, petizioni e proposte	pag. 60
Art. 66 Le consulte	pag. 61
Art. 67 Il Consiglio Comunale dei ragazzi	pag. 61
Art. 68 Iniziativa popolare	pag. 62
Art. 69 Azione popolare	pag. 62
Art. 70 Diritto di udienza	pag. 63
Art. 71 Referendum	pag. 63
Art. 72 Referendum consultivo	pag. 64
Art. 73 Referendum consultivo. Effetti.	pag. 64
Art. 74 Limiti ed Esclusioni	pag. 65
Art. 75 Diritto di Accesso	pag. 65

#### **IL DIFENSORE CIVICO**

Art. 76 Istituzione dell'Ufficio del Difensore civico	pag. 66
Art. 77 Nomina	pag. 67
Art. 78 Incompatibilità e decadenza	pag. 68
Art. 79 Funzioni	pag. 69
Art. 80 Rapporti con il Consiglio	pag. 70

## **TITOLO IV**

### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

##### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

Art. 81	Caratteri del sistema contabile	pag. 70
Art. 82	Gestione finanziaria	pag. 71
Art. 83	La programmazione del bilancio	pag. 72
Art. 84	La programmazione delle opere pubbliche e degli investimenti	pag. 72

#### **CAPO II**

##### **IL PATRIMONIO COMUNALE**

Art. 85	I beni comunali	pag. 73
Art. 86	La gestione del patrimonio	pag. 73

#### **CAPO III**

##### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA CONTROLLO DI GESTIONE-CONTROLLO INTERNO**

Art. 87	Revisione economica e finanziaria	pag. 74
Art. 88	Controllo di gestione – controllo interno	pag. 75

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **CAPO I**

##### **NORME FINALI**

Art. 89	<i>Norme finali</i>	pag. 77
Art. 90	<i>Rinvio</i>	pag. 77
Art. 91	<i>Adozione e adeguamento dei regolamenti</i>	pag. 78
Art. 92	<i>Pubblicità dello Statuto</i>	pag. 78
Art. 93	<i>Entrata in vigore</i>	pag. 78
Art. 94	<i>Tutela contro lo Statuto</i>	pag. 78

# TITOLO I

## IL COMUNE: AUTONOMIA, L'AUTOGOVERNO, LO STATUTO ED I REGOLAMENTI

### CAPO I

#### ART. 1

### IL COMUNE

*Il Comune di Altavilla Milicia è Ente locale territoriale, che rappresenta la propria comunità; autonomo, dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme statutarie e regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla sua potestà di imperio; autarchico in quanto ha capacità di auto organizzarsi ed esercitare una potestà amministrativa e tributaria.*

*Esercita, secondo il principio di sussidiarietà, funzioni amministrative proprie, funzioni conferite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia regionale.*

*Il territorio è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali senza il consenso della popolazione interessata.*

*La modifica della denominazione di borgate e frazioni o della sede Comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare. La sede legale del Comune è nel capoluogo presso il palazzo municipale ove, di regola, si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.*

*La popolazione è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).*

*Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul territorio e iniziative sociali o assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente altrove.*

*Emblema del Comune è lo stemma raffigurato nel gonfalone,*

*Detto stemma deve essere sempre accompagnato dal Sindaco o da un Assessore e scortato dai vigili urbani del Comune. E' vietato, l'uso e la riproduzione dei simboli sopra descritti per fini non istituzionali.*

## **ART. 2**

### **L'AUTONOMIA**

*L'autonomia normativa della comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione Siciliana.*

*L'Ordinamento locale garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico - amministrativa del Comune.*

*Qualora, per modifiche della normativa statale o regionale, si rendessero necessari adeguamenti o modifiche dello Statuto o dei regolamenti questi dovranno essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento e del presente Statuto, entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.*

## **ART.3**

### **L' AUTOGOVERNO**

**La Comunità** esprime, attraverso gli Organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune attua tali finalità.

**Il Comune** concorre con la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione dell'art. 3 della Costituzione della Repubblica. *E ad affermare e rafforzare il principio della democrazia della partecipazione e della trasparenza amministrativa.*

**L'Autogoverno** della Comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato, della legge della Regione Siciliana *e delle direttive della Comunità europea.*

**L' autogoverno** della Comunità di cui al precedente art.2 si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che costituisce l'atto fondamentale, con cui esplica una propria espressione giuridica sulla struttura e sull'attività dell'Ente.

## ART. 4

### LO STATUTO

**In attuazione** dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'ordinamento Generale del Comune indirizzandone e regolandone i relativi procedimenti ed atti..

**Il Consiglio** Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della Società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità.

**Nell'ambito** dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare, è ammessa iniziativa da parte di almeno il 20% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. In tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare, nonché la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema di statuto predisposto dalla Giunta Municipale.

**Le proposte** respinte dal Consiglio possono essere ripresentate dopo **un anno** dalla data di presentazione della precedente.

**La proposta** istituzionale o popolare di abrogazione parziale tendente ad eliminare alcune parti "obbligatorie" o "vincolate" per legge non può essere fine a sé stessa, ma dovrà essere, contestualmente, integrata o sostituita da altre parti, sempre relative al contenuto "obbligatorio" o "vincolato". Le parti riguardanti il contenuto facoltativo possono essere eliminate, se, in prosieguo di tempo, lo stesso non si presenti più attuale e non rispondente alle esigenze della Comunità.

**Le modifiche** dello Statuto, analogamente alla proposta di Statuto, sono deliberate, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva secondo la maggioranza prevista dalla legge. *Nessuna modifica può essere apportata allo Statuto nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale o l'elezione del Sindaco, tranne che si tratti di modifiche derivanti da obblighi di legge.*

## ART 5

### I REGOLAMENTI

**Il Comune** emana regolamenti:

- a) Nelle materie ad esso demandate dalla legge
- b) In tutte le altre materie di competenza comunale.

**I regolamenti** sono adottati *dall'organo competente* nel rispetto delle leggi statali e regionali entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto *ed entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla loro pubblicazione.*

*Gli schemi di regolamenti dovranno essere depositati prima della discussione in Consiglio presso la Segreteria Comunale, per almeno dieci giorni, al fine di consentire ai cittadini, singoli o associati, di proporre modifiche ed integrazioni.*

**L'iniziativa** spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini

**Le norme** contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie

**entro un anno dalla loro entrata in vigore e fino all'adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.**

**I regolamenti comunali**, in quanto collegati e dipendenti dallo Statuto vanno modificati, abrogati o sostituiti ogni qualvolta viene modificata, abrogata o sostituita la normativa statutaria relativa entro il termine suindicato. *I regolamenti e le loro modifiche, oltre le forme di pubblicità previste dalla legge, sono pubblicati per 30 giorni all'albo pretorio del Comune, pubblicizzati in modo da consentire l'effettiva conoscenza e depositati all'URP.*

## **CAPO II**

### **IL RUOLO E LE FINALITA' DEL COMUNE**

#### **ART. 6**

#### **IL RUOLO DEL COMUNE**

*Il Comune assume il ruolo di agente di sviluppo locale, promovendo e sostenendo la concertazione e la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali. Esplica il proprio ruolo ed esercita le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.*

*Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.*

**Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali sanciti dall'Ordinamento.**

**Coordina** l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed

indirizza il funzionamento della propria organizzazione, affinché provveda a soddisfarli.

**Assume** le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nella Comunità.

**Promuove** e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

**Attiva** e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione; di ampliare ed agevolare la funzione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

**Promuove** e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati compresi nell'ambito territoriale, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della Comunità.

**Promuove** e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

**Promuove** la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione, nelle forme indicate dallo Statuto e dai relativi regolamenti.

**Valorizza** il contributo della cittadinanza attiva al governo della Comunità locale ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti; assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture ed ai servizi dell'Amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte e valutazioni ed il diritto di udienza interloquendo con l'Amministrazione.

**Organizza** servizi informativi ed educativi per promuovere e favorire la cittadinanza attiva, secondo i principi costituzionali.

**Riconosce** nel lavoro una condizione di libertà ed un diritto di tutti i cittadini e concorre a realizzare le condizioni per una generale occupazione.

**Sostiene** e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.

**Tutela** gli interessi dei consumatori attraverso la razionalizzazione delle attività commerciali e distributive.

## **ART. 7**

### **FINALITA' DEL COMUNE**

**Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza.**

**Ispira** la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali.

**Il Comune**, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:

#### **1. Obiettivi politico-territoriali ed economici**

*- Tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità.*

*Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:*

- a) alla protezione del patrimonio naturale;*
- b) alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;*
- c) alla difesa del suolo e del sottosuolo;*
- d) alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente;*
- e) alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;*
- f) alla promozione dell'agricoltura biologica;*
- g) alla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio Comunale;*

*- Tutela e corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario.*

*Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:*

- a) alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;*
- b) alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;*
- c) agli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;*
- d) al recupero dei centri storici;*
- e) a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi-benefici e a valutazioni di impatto ambientale;*
- f) ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.*

#### **2. Obiettivo politico-sociali**

*Il Comune si propone la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza, ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso.*

*Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:*

- a) a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;*

- b) a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità;*
- c) ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici.*

*Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei portatori di handicap e degli extracomunitari.*

*Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:*

- a) a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;*
- b) a promuovere la solidarietà della comunità locale;*
- c) ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;*
- d) ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;*
- e) a tutelare il ruolo della famiglia;*
- f) a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;*
- g) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;*
- h) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;*
- i) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.*

### **3) – Obiettivi politico-culturali ed educativi**

*Il Comune riconosce tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, il diritto fondamentale dei cittadini per raccogliere e conservare la memoria della propria comunità.*

*Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:*

- a) alla diffusione della cultura promovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;*
- b) a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folklore;*
- c) a favorire la promozione delle attività sportive;*
- d) ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;*
- e) ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.*

***Predisporre** progetti ed adotta programmi per la diffusione della cultura, promuovendo l'attività dei circoli e gruppi culturali presenti nell'ambito comunale.*

**Il Comune** armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed informa l'attività amministrativa ai principi della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

**Attua**, con apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla Legge 7.8.1990, n.241 e successive **modifiche ed integrazioni** e della legge Regione Siciliana 30.4.1991, n.10 e successive **modifiche ed integrazioni**, **garantisce la partecipazione popolare, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.** (1)

**Il Comune** , per il raggiungimento delle predette finalità e per la gestione ottimale dei servizi, che per la loro articolazione e natura, non possono

essere gestiti direttamente, sottolinea il carattere imprenditoriale della gestione degli stessi e la connessa promozione dello sviluppo economico e civile della comunità.

**A tale scopo**, tra le forme possibili di gestione, il Comune può predisporre:

a) La partecipazione a Consorzi, ad Azienda Speciale Consorziale od a Società per azioni

b). La stipulazione di apposita Convenzione con altri Comuni e/o Enti pubblici (**Camera di Commercio, Istituti bancari ecc.**) per svolgere in modo coordinato servizi e funzioni, nonché la partecipazione ad unione di comuni.

*c). La concessione a terzi;*

*d) Apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale.*

*e) La stipulazione di apposita convenzione con province e università di studi quale forma di collaborazione per lo svolgimento di servizi e funzioni.*

*f) Stimolare scambi di esperienze e know how su temi di interesse comune tra i professionisti a livello europeo nei settori sostenuti da programmi comunitari.*

*g) L'attrazione di capitale privato a mezzo di contratti di sponsorizzazione a sostegno di progetti di cooperazione nell'ambito del piano di azione del governo locale.*

*h) La diffusione e lo scambio di informazioni ed esperienze di innovazione tra le amministrazioni locali.*

*i) L'erogazione di servizi, anche informativi, on line.*

*l) Il rafforzamento dell'organizzazione sul territorio per un miglior governo del sistema "ambiente" .*

*m) La formazione e riqualificazione del personale già inserito sulle nuove competenze derivanti dall'avvio delle riforme e del decentramento amministrativo.*

*n) La istituzione di premi da assegnare all'autore di lavoro di ricerca con forte valenza applicativa e significativo contributo di conoscenza.*

*o) La creazione di portali di marketing territoriale e la promozione delle economie locali.*

*p) La divulgazione delle nuove tecnologie nel settore scolastico ed il lavoro giovanile.*

*q) La applicazione di un sistema di verifica delle soddisfazioni degli utenti degli interventi sociali.*

*r) La tenuta e la conservazione del sistema di gestione dei documenti fondato su strumenti informatici e telematici (documento informatico, firma digitale, carta di identità elettronica, trasmissione dati pere via telematica e quant'altro).*

## CAPO III

# GLI ELEMENTI COSTITUTIVI

## ART. 8

### NATURA GIURIDICA

**Il Comune** è persona giuridica territoriale, *è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.*

*Il Comune svolge la propria funzione anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.*

**I suoi elementi** costitutivi sono: il territorio, la popolazione e la personalità giuridica.

**Il territorio** è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali, senza il suo consenso e la titolarità della difesa dello stesso contro eventuali usurpazioni.

**L'esercizio** di tale potestà non è limitato, nell'ambito del territorio, ai cittadini residenti, ma si estende a tutti coloro i quali vi si trovano anche occasionalmente.

**La popolazione** è l'elemento personale dell'Ente ed è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).

**La personalità** giuridica, determinata dalla legge, comporta la titolarità dei diritti e poteri pubblici, come titolare di diritti e di poteri pubblici, il Comune ha una propria condizione istituzionale che costituisce lo "Status" a cui il Comune stesso ha diritto.

**Connesso** con la personalità giuridica è il diritto al nome, allo stemma, al gonfalone e ad altri segni distintivi.

**Il Comune** è un Ente locale autonomo, che rappresenta la propria Comunità; è dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme statutarie e regolamenti, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla potestà di imperio del Comune stesso.

**In quanto** Ente autarchico ha capacità di esercitare una potestà amministrativa e tributaria.

**Esercita** le funzioni amministrative proprie, funzioni delegate dallo Stato, funzioni delegate dalla Regione e dalla Provincia Regionale.

## **ART. 9**

### **TERRITORIO E SEDE**

**Il territorio** del Comune si estende per Kmq. 23 , confinante a nord con i il Mar Tirrenio , a sud con i Comuni di Casteldaccia e Trabia , ad ovest con il Comune di Casteldaccia ed a est con il Comune di Trabia.

**La sede** legale del Comune è presso il Palazzo municipale, ove di regola si svolgono le adunanze degli Organi elettivi e collegiali.

**In casi** del tutto eccezionali o per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

## **ART. 10**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

**Il Comune** esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito dei confini geografici, che delimitano la superficie del suo territorio, ai sensi del succitato art.8.

**Il Comune** può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e la cura di iniziative assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente in altro Comune.

## **ART. 11**

### **STEMMA E GONFALONE**

**Emblema** raffigurativo del Comune è lo stemma costituito da:d'oro, all'aquila di nero, linguata, allumata, armata di rosso, caricata dallo scudetto di

azzurro, sovraccaricato della stessa di otto raggi d'oro. Ornamenti esteriori da comune.

**Insegna** del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone nella foggia autorizzata con D.P.R. n. 12000 del 17 Novembre 1992 registrato alla Corte dei Conti il 19 Gennaio 1993. **Detta** insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un assessore delegato e scortata dai vigili Urbani del Comune.

**L'uso** e la riproduzione di tali simboli *da parte di privati è vietata, salvo espressa autorizzazione della Giunta comunale o con determinazione sindacale.*

## TITOLO II

### STRUTTURA DELL'ENTE ED ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### CAPO I

##### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

##### ART. 12

#### ORGANI DEL COMUNE

**Sono Organi** del Comune: Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, ai quali si applicano le norme vigenti in materia di elezione e nomina, durata in carica e, inoltre, di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione, decadenza, dimissioni e responsabilità.

**Il Consiglio** è Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

**La giunta** è Organo di promozione, iniziativa e di amministrazione.

**Il Sindaco**, nella qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale è legale rappresentante dell'Ente; per i servizi di competenza statale è Ufficiale di Governo.

(1) **Gli Amministratori** Comunali rappresentano l'intera Comunità senza vincolo di mandato; essi debbono astenersi dal *prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o Aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del Comune.* e dal prendere parte, direttamente od indirettamente, in

servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

**L'obbligo** di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini fino al 4° grado, o del coniuge, o del convivente. **Per i Piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'art.1 della l.r. n.57/95;**

**Qualora** gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula, non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.

**Gli Amministratori** hanno il dovere di intervenire alle sedute dell'Organo di cui fanno parte.

**Il regolamento** disciplinerà l'applicazione della l.r. 15.11.82, n.128 e successive modifiche ed integrazioni, per la pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri, degli amministratori del Comune e degli Amministratori di aziende, Consorzi ed istituzioni comunali, così come integrato dall'art.53 legge 26/93 e successive modifiche ed integrazioni, relativo alla dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei Candidati e delle liste così come disciplinato dall'art.4 Legge 212/56 e successive modifiche ed integrazioni ed art.28 e 29 e successive modifiche ed integrazioni della Legge 81/93. La dichiarazione preventiva ed il rendiconto sono resi pubblici tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune, ed all'art.54 della legge regionale 26/93 che disciplina la presentazione delle dichiarazioni previste dalla legge regionale n.128/82 e successive modifiche ed integrazioni.

**Le indennità**, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge

(1) art. 16, comma 1, l.r. 30/2000: "Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimento normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado."

## **ART. 13**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**L'elezione** del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, di decadenza e di rimozione sono regolati dalla legge.

**Il Consiglio Comunale** determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa e di autorganizzazione, in conformità alle leggi ed alle norme statutarie .

**Adempie** alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

Sono organi **interni del Consiglio Comunale: il Presidente, il Consigliere Anziano, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo.**

**Delibera** altresì con voto limitato, come previsto dalla legge o dal regolamento, le nomine di Commissioni, Comitati, organismi vari, i cui componenti debbono essere scelti tra i nominativi segnalati da organi esterni.

**L'esercizio** delle funzioni e delle competenze consiliari non può essere delegato.

**Esplica** la funzione di indirizzo mediante risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.

**Determina** le scelte politico-amministrative con l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale.

**Esercita** il controllo politico-amministrativo mediante la revisione economica e finanziaria, avvalendosi della collaborazione dei revisori dei conti; l'istituzione di commissioni speciali, come previsto dal regolamento; l'istituzione di commissioni di indagine, come previsto dall'articolo successivo; segnalando all'Assessorato delle Politiche sociali e della famiglia, per l'applicazione dell'art. 40 della L. 142/90, così come recepito dalla l.r. 48/91, le ripetute e persistenti violazioni degli obblighi previsti dal secondo comma dell'art. 27 della l.r. 7/92 così come modificato dall'art. 40 della l.r. 26/93 e sulla relazione semestrale di cui all'art. 17 della l.r. 7/92; promuovendo la consultazione sulla rimozione del Sindaco, come previsto dall'art. 18 della l.r. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni.

**L'elezione**, e la durata in carica del Consiglio sono regolate dalla legge, così come le indennità e lo status di Consigliere, salvo quanto previsto dal presente statuto

**Le funzioni** di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha riportato il maggior numero di voti di preferenza .

## **ART. 14**

### **COMPETENZE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### ***Attività di auto – organizzazione***

*Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, propri regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del Consiglio e delle commissioni, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei Consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge, dello Statuto e delle compatibilità economico - finanziarie.*

**Il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale prevede in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Esso indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente. (Art. 6. 1- 2° capoverso L.r. 30/00 istitutivo del comma art. 3bis e 3 ter all'art. 31 della L. 142 e ss.mm.ii.)**

#### ***Attività politico – amministrativa***

*Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire in relazione ad essi gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.*

#### ***Attività di indirizzo***

*Il Consiglio Comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione degli atti fondamentali individuati dall'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n.142, così come modificato dalla legge regionale n.48/91, nonché dalle altre disposizioni normative di legge, secondo i principi affermati dal presente Statuto, con particolare riguardo:*

a) *agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, comuni e province;*

b) *agli atti per l'ordinamento organizzativo Comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe; i principi a cui la Giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuitele dall'articolo 2 della L.R. 23/98;*

c) *agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;*

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi.

e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza.

f) agli altri atti fondamentali, di cui al citato articolo 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

g) Agli atti per l'organizzazione delle nuove garanzie e diritti per il contribuente sanciti dalla L. 27/7/2000, n. 212, rinviando la specifica disciplina al regolamento, applicando, ove le risorse umane e i mezzi lo consentano, la "facoltà di interpellò" anche a mezzo di una commissione consultiva

**Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione o che rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.**

**Il Consiglio può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei rappresentanti del Comune, in aziende, enti, organismi e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso Consiglio.**

**L'attività di indirizzo del Consiglio Comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.**

#### **Attività di controllo**

**L'attività di controllo è esercitata dal Consiglio Comunale mediante verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi, al fine di coordinare e mantenere l'unitarietà di azione in vista del raggiungimento degli obiettivi.**

**Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, ma anche attraverso la relazione semestrale del Sindaco, la relazione del collegio dei revisori, l'esame dei conti consuntivi.**

**Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche, al collegio dei revisori in ordine alle competenze previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.**

**L'attività di controllo politico - amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, a cui il Sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione presso il protocollo del Comune.**

### **ART. 15**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

**I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune. Ad essi non può essere dato mai alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni con**

**piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.**

**Il Consigliere** esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno e risoluzioni. Sono eleggibili a Consiglieri Comunali gli iscritti nelle liste elettorali di qualsiasi Comune (art.26 l.r. 26/93).

L'interrogazione **consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero, dello stato di attuazione di atti fondamentali del Consiglio e per conoscere valutazioni, orientamenti ed intendimenti dell'Amministrazione in ordine a determinati oggetti, ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa.**

**Il Sindaco** è tenuto a rispondere, entro trenta giorni dalla presentazione al Segretario, alle interrogazioni presentate dai Consiglieri.

**Le mozioni** tendono a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione del Sindaco o della Giunta oppure un voto circa i criteri da seguire sulla trattativa di un affare, oppure a dare direttive su determinate questioni. Presentate da almeno tre Consiglieri saranno iscritte e discusse nella prima riunione consiliare utile.

*Le risoluzioni, volte a far discutere il Consiglio comunale su temi che interessano l'Amministrazione, contengono obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.*

**Ogni Consigliere** ha il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e dalle aziende da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere, senza spese, copia degli atti deliberativi, secondo le forme ed i modi disciplinati dall'apposito regolamento, ma è tenuto al segreto di ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

**I Consiglieri** si costituiscono in gruppi, composti a norma di regolamento, da almeno un decimo con arrotondamento all'unità superiore dei consiglieri assegnati.

**Fino a quando** non saranno costituiti gruppi e non ne sia stata data comunicazione al Segretario, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti in ogni lista.

**Le funzioni** della conferenza dei capigruppo sono stabiliti dal regolamento.

**I Consiglieri** qualora non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, vengono dichiarati decaduti su istanza di un componente il Collegio o di qualunque elettore del Comune e previa contestazione *nei termini previsti dal regolamento*.

**La proposta** di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni della notifica della contestazione all'interessato ed è approvata, mediante scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. *La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di un'ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.*

Tutti i Consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. AL domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica

**Le dimissioni** dalla carica di consigliere comunale sono *indirizzate al Presidente del Consiglio*, e presentate per iscritto alla Segreteria del Comune e formalizzate in seduta consiliare, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessita di presa d'atto.

**I Consiglieri** comunali decadono dalla carica nei modi e termini previsti dalla legge e dallo Statuto. *Ogni consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentire l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'Amministrazione, purché non intralci il normale andamento dei servizi di istituto e secondo le forme ed i modi disciplinati dall'apposito regolamento. Ai capigruppo consiliari ed al Presidente del Consiglio viene trasmesso mensilmente l'elenco delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio.*

## **ART. 16**

### **COMMISSIONE DI INDAGINE**

**Il Consiglio Comunale**, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione Comunale, può deliberare su proposta di almeno tre Consiglieri l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.

**Ogni singola Commissione** sarà composta da consiglieri comunali in rappresentanza proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare.

**La Commissione** è composta da Consiglieri comunali eletti dal Consiglio comunale con voto limitato ad uno. Il presidente è eletto dalla commissione nel suo seno e fra i consiglieri di minoranza.

**La commissione** può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.

*La commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli Amministratori, i rappresentanti del Comune, il Segretario Comunale e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.*

*I verbali della commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal Presidente e resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino alla loro presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.*

*Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli Organi competenti i propri giudizi o orientamenti.*

## **ART. 17**

### **IL PRESIDENTE**

*Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un Presidente e di un vice Presidente.*

*In caso di sua assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento anche di questo, dal Consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.*

*Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.*

## **ART. 18**

### **IL CONSIGLIERE ANZIANO**

*E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.*

*In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.*

*Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il vice Presidente, il Consigliere anziano presente in aula, trascorsa un ora dal previsto inizio della riunione, procede all'appello dei Consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.*

*Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.*

## **ART. 19**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

*I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o più componenti di norma eletti nella stessa lista, salva diversa scelta da comunicare al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale, con le modalità previste dal regolamento. Il Consigliere singolo può far parte del gruppo misto .*

*Ogni gruppo nomina un capogruppo.*

*Ogni gruppo consiliare ha facoltà di richiedere gli atti e documenti necessari all'espletamento del loro mandato, secondo la normativa vigente, ed il rilascio al gruppo equivale a rilascio ad ogni singolo componente il gruppo.*

*Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.*

## **ART. 20**

### **LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

*La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio, il quale può convocarla tutte le volte ritiene opportuno la formulazione di un parere su questioni di particolare importanza economica o sociale e attinente alla programmazione e controllo della attività amministrativa. Alla conferenza dei capigruppo partecipa anche il Consigliere che, unico rappresentante di un partito o movimento politico presente all'ARS e di cui è stata precedentemente dichiarata l'appartenenza al partito e che non abbia aderito ad altro gruppo consiliare o non abbia con altri Consiglieri costituito il gruppo misto.*

## **ART. 21**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

*Il Consiglio Comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi del Consiglio, come previsto dal regolamento può istituire, nel proprio*

*seno e con criterio proporzionale, commissioni permanenti, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza,.*

***Può, altresì,** costituire commissioni temporanee o speciali per lo studio di specifici problemi, oppure per controllare specifiche attività. In quest'ultimo caso la commissione è presieduta dal Consigliere indicato di concerto dai capi gruppo della minoranza.*

***Le commissioni consiliari, a norma di regolamento, possono effettuare indagini conoscitive, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati, al fine di acquisire informazioni utili e propositive all'attività del Consiglio Comunale.***

***Le commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco o dall'Assessore delegato, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, informazioni e l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.***

***Il Sindaco e gli Assessori non fanno parte delle commissioni consiliari permanenti, ma hanno facoltà e l'obbligo se invitati di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.***

***Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.***

## **ART. 22**

### **ADUNANZE E SEDUTE**

**Nella prima** adunanza del neo Consiglio Comunale, convocato ai sensi dell'art.19 della l.r. 7/92, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, si procede, come previsto dal primo comma del citato articolo, all'elezione del Presidente del Consiglio e, successivamente, di un Vice-presidente a maggioranza semplice.

**Tutte** le adunanze , con eccezione per le operazioni di giuramento, di convalida, di surroga e di elezione del Presidente del Consiglio svolte nella prima adunanza, per le quali la presidenza è assunta dal consigliere anziano, sono presiedute dal presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci, come previsto dal secondo comma dell'art.19 della l.r. 7/92 modificato dall'art,43 della l.r. 26/93.

**Il Presidente** dirige il dibattito ed esercita i poteri previsti dal regolamento per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni per mantenere l'ordine, inoltre, come previsto dal regolamento, garantisce le prerogative ed i diritti dei consiglieri ed assicura il rispetto delle minoranze.

**Sia nella prima** adunanza che in quelle successive, nei casi di accertate ineleggibilità, incompatibilità, decadenza o dimissioni di Consiglieri , bisognerà procedere alla relativa surroga, nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt.22 e 25 della l.r. n.7/92.

**Tutte** le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento e, comunque, ogni qualvolta si debbano esprimere giudizi morali su persone.

**Il Sindaco**, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio, potrà chiedere la parola ed intervenire ma non ha diritto di voto.

## **ART. 23**

### **LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

*Il Consiglio Comunale è convocato in forme ordinarie ed in riunioni straordinarie. Le riunioni straordinarie hanno luogo su richiesta del Sindaco oppure su richiesta di 1/5 dei Consiglieri comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del Consiglio.*

*Inoltre il Consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari ad acta.*

*La riunione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.*

*Trascorso infruttuosamente il termine di cui al comma precedente il Consiglio Comunale sarà convocato dal vice Presidente al quale il Segretario darà tempestiva comunicazione.*

*La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio o la ripetuta violazione dello Statuto o del regolamento può comportare per entrambi la revoca dall'incarico con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, anche nei casi che saranno contemplati nel regolamento consiliare, oltre a quanto previsto per legge.*

*Le sedute del consiglio possono essere diffuse attraverso radio o emittenti televisive locali. Le modalità di convocazione del consiglio saranno disciplinate da apposito regolamento.*

## **ART. 24**

### **VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

*Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio e dalla legge.*

*Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.*

*La mancanza del numero legale, all'inizio o durante la seduta, comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.*

*Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità.*

*Per l'approvazione dei regolamenti, in ogni caso, le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.*

## **ART. 25**

### **VOTAZIONI**

*Nei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone o elezioni avvengono a scrutinio segreto. Le altre votazioni palesi, come disciplinato dal regolamento, avvengono per alzata di mano, o per alzata e seduta, o per appello nominale.*

*Le proposte di deliberazioni sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento.*

*Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei Consiglieri presenti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.*

*I Consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, tranne nelle ipotesi del precedente articolo 9 (astensione obbligatoria). In quest'ultimo caso qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta e nemmeno ai fini del computo della maggioranza assoluta.*

## **ART. 26**

### **ASSISTENZA ALLE SEDUTE E VERBALIZZAZIONE**

*Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il Presidente - che presiede l'adunanza - e con il Consigliere anziano.*

*Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il Segretario.*

*Qualora, per urgenti ed indilazionabili esigenze che potrebbero determinare danno grave ed irreparabile all'ente, il Segretario non potesse partecipare alla seduta, il Consiglio può incaricare, limitatamente agli argomenti urgenti di quella seduta, il più giovane di età dei suoi componenti per svolgere le funzioni di Segretario.*

*Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal Consigliere Comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento e i punti più salienti della discussione avuta in aula. Esso contiene i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei Consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.*

*Ogni Consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia constare del suo voto e qualora lo richieda dei motivi del medesimo.*

*Il regolamento stabilisce le modalità di redazione, approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri.*

## **ART. 27**

### **PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI E DEGLI ATTI DIRIGENZIALI**

*Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissioni di copia all'albo pretorio, istituito presso la sede municipale, per quindici giorni.*

*Con le stesse modalità sono altresì pubblicati le determinazioni dei dirigenti che hanno rilevanza esterna.*

## **ART. 28**

### **LA GIUNTA MUNICIPALE**

*La Giunta Comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.*

*E' nominata con provvedimento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al Consiglio Comunale, che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni, al Comitato regionale di controllo, alla Prefettura ed all'Assessorato regionale degli enti locali.*

La Giunta Municipale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da numero di assessori fino a sei unità in applicazione delle nuove norme per l'elezione e la nomina degli Organi Comunali in atto vigenti.

**Non possono** far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del Sindaco fino al 2° grado.

**Agli Assessori** si applicano le vigenti norme in materia di ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza previste per i Consiglieri e per il Sindaco e, inoltre, i divieti previsti *dalle legge regionali in materia vigenti*.

Il Sindaco **può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni, possibilmente per gruppi di materia omogenee ed eventualmente, con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive.**

**Il Sindaco** può, in ogni tempo revocare uno o più componenti della Giunta *nel rispetto delle procedure previste per legge* che dovranno essere portate a conoscenza del Segretario Comunale, dei responsabili dei servizi e pubblicate all'Albo Pretorio.

**Gli Assessori**, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri in presenza del Segretario Comunale, che redige processo verbale.

**Il rifiuto** comporta la decadenza dalla carica come previsto dall'art.15 della l.r. 7/92.

## **ART. 29**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

*La Giunta Comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce, che stabiliscono l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.*

*E' presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco. Qualora non siano presenti il Sindaco e il vice Sindaco ne assume la presidenza l'Assessore anziano.*

*Le sedute non sono pubbliche ma il Sindaco o la Giunta Comunale possono invitare i dirigenti, i rappresentanti del comune, i capi gruppo consiliari, il Presidente del Consiglio Comunale o delle commissioni e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio. Inoltre, se non ostino particolari ragioni possono decidere di tenere seduta pubblica.*

*Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.*

*Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.*

*Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta. In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente articolo 11.*

*Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che interessa la gestione del bilancio, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.*

*Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il Sindaco e con l'Assessore anziano.*

## **ART. 30**

### **COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE**

*La Giunta Comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione ed in esplicitazione delle norme prima citate.*

*Attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale, indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al segretario ed ai dirigenti; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.*

*In particolare, **nell'attività propositiva e di impulso:***

- *elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;*
- *predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, la relazione al conto consuntivo.*

***Nell'attività di iniziativa e di raccordo:***

- *elabora e sottopone al Consiglio i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;*
- *delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;*
- *delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al Comune;*
- *indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al Segretario del comune ed ai responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, ed al Direttore Generale ove nominato;*
- *indica criteri e direttive per l'erogazione dei contributi e aiuti anche economici per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari*

*interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari;*

*- da direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi.*

Nell'attività di amministrazione:

*- adotta le delibere nelle materie indicate dall'art. 15 della l.r. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto al Segretario, al Direttore Generale o ai funzionari;*

*- adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo statuto;*

*- affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali per l'esercizio di attività intellettuali;*

*- approva progetti preliminari e di massima di lavori pubblici ed istanze di finanziamento fermo restando i limiti fissati dal regolamento di cui l'Ente è dotato;;*

*- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, la sdemanializzazione e classificazioni dei beni patrimoniali;*

*- adotta nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;*

*- recepisce contratti di lavoro e approva contratti decentrati per le materie non riservati ad altri organi;*

*- adotta nel rispetto dello Statuto e del relativo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dei contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni: a tempo indeterminato, determinato, con rapporto di lavoro autonomo e con convenzioni a termine anche al di fuori della dotazione organica;*

*- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari, approva sanzioni e rinuncia alle liti;*

*- adotta, nei limiti e con le forme di regolamento di contabilità il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;*

*- procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal consiglio comunale.*

## **ART. 31**

### **IL SINDACO**

**Il Sindaco è il Capo del governo locale, ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione nei modi previsti dalla legge della Regione Siciliana vigente e dalle normative statali di riferimento, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.**

***Il Sindaco** nomina gli Assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la Giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo Statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei dirigenti e del Segretario comunale o Direttore Generale.*

*Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne le elezioni riservate alla competenza del Consiglio Comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.*

Nomina i componenti degli Organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il 2° grado.

**Il Sindaco** o chi ne fa legalmente le veci, esercita ai sensi di legge, le funzioni di Ufficiale di Governo.

Il Sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dell'A.S.L.- Esercita in materia di sanità e di igiene le funzioni previste dalla legge 23/12/78, n. 833 e dalle disposizioni di legge in materia.

**Esercita**, altresì, le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali, regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

**Per l'esercizio** delle sue funzioni, il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.

*Ogni anno* presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sulla attività svolta anche dalla Giunta nonché sui fatti particolarmente rilevanti al Consiglio Comunale che, entro 10 giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

## **ART. 32**

### **ELEZIONE DEL SINDACO**

*Per l'elezione, la rimozione, la decadenza e le dimissioni e lo status di Sindaco si applicano le vigenti norme regionali e statali, ferme restando le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere.*

## **Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.**

\* In caso di cessazione dalla carica del Sindaco per decadenza, dimissione o morte si applicano le norme dell'art. 16 della l.r. 7/92 così come modificata e sostituita dalla l.r. 26/93 art. 42 e vedi anche art. 46 l.r. 26/93 e art. 2 l.r. 25/2000.

### **NOTA:**

*\* L'Art. 2 l.r. 25/2000 così recita : "Il Sindaco, il Presidente della Provincia e le rispettive Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dal 65% dei consiglieri assegnati o, nei Comuni aventi popolazione sino a 10.000 abitanti con maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati.*

*La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue la cessazione della carica da Sindaco e della Giunta comunale o del Presidente e della Giunta provinciale e si procede con decreto del Presidente della Regione su proposta dell'Assessore per gli EE.LL. alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune o della provincia nonché all'Amministrazione dell'Ente con le modalità dell'art. 11 l.r. 35/97"*

## **ART. 33**

### **COMPETENZE DI AMMINISTRAZIONE**

**Il Sindaco:** oltre alle competenze previste dall'art.12 della l.r. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni , convoca e presiede la Giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dallo Statuto non siano specificatamente attribuiti ad altri Organi del Comune, al segretario ed ai dirigenti. In particolare:

- 1) Ha la rappresentanza generale dell'Ente; ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- 2) Vigila sull'osservanza dello Statuto e dei regolamenti comunali e sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale;
- 3) Attribuisce e definisce gli incarichi di responsabilità dirigenziale, quelli di collaborazione esterna secondo le modalità delle vigenti disposizioni legislative regionali e statali, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello Statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4) Convoca i Comizi elettorali per i referendum comunali, nel rispetto del relativo regolamento comunale.

5) Adotta le ordinanze nelle materie riservategli; avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative e regolamentari;

6) Stipula le convenzioni previste dalle vigenti normative regionali e statali, del Comune ed adotta gli atti prodromici e consequenziali;

7) Nomina ed attribuisce le funzioni di Direttore Generale secondo le vigenti leggi in materia;

8) Impartisce direttive al Segretario o al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;

9) Indice conferenze di servizio, promuove accordi di programma e rappresenta il Comune attuando gli indirizzi dell'Organo comunale competente *con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge*;

10) Formula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;

11) Rilascia certificati, attestati, stati di famiglia e tutti gli altri atti connessi alle funzioni esercitate o attribuite all'Ente e può delegare queste funzioni nei casi consentiti dalla legge;

12) Svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;

13) Adotta i provvedimenti concernenti il personale che la legge, lo statuto, il regolamento non attribuiscono al segretario o Direttore Generale, o alla Giunta;

14) Richiede finanziamenti ad Enti pubblici o privati, anche a mezzo di sponsorizzazioni e comunque nel rispetto delle vigenti normative in materia;

15) Richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno

16) Attribuisce le funzioni di messo Comunale;

17) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale e pubblica;

18) Convoca e presiede, come previsto dal regolamento la conferenza interorganica per correlare con il Presidente del Consiglio, i Capi gruppo, il Segretario ed i Dirigenti, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quelli del Consiglio Comunale)

19) Può sospendere l'efficacia delle determinazioni dirigenziali per sua motivata iniziativa o su richiesta di ricorrenti, ove ravvisi l'opportunità, la convenienza e la salvaguardia dell'azione amministrativa;

20) Coordina nell'ambito della disciplina regionale in materia gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti definendo la relativa articolazione, tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'Ente, le possibilità e la potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;

21) Vigila sull'attività dei responsabili incaricati di funzioni dirigenziali e dei propri collaboratori con facoltà di modificare o di revocare gli incarichi conferiti sussistendone i presupposti, sentito il Segretario Comunale, o il Direttore Generale, se nominato.

22) Acquisisce presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti *anche* riservati per l'espletamento delle sue funzioni di sovrintendenza;

23) Promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;

24) Vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun assessore, con facoltà di modificare, revocare, avocare o delegare le funzioni ad altro assessore;

25) Promuove ed assume iniziative per assicurare l'osservanza da parte di uffici e servizi, di aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, degli obiettivi e degli indirizzi degli organi collegiali disponendo l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni;

26) Può conferire incarichi a tempo determinato a "esperti" nei limiti prescritti dalle vigenti norme regionali e statali.

27) *Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i responsabili degli uffici e servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo le direttive impartite;*

28) *Assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti ai responsabili degli uffici e servizi, il personale alle singole strutture organizzative;*

29) Oltre alle competenze previste dagli articoli 12( Giunta Comunale) e 13(Competenze del Sindaco) della l.r. n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni, esplica le funzioni attribuite al Ministro dal Decreto Legislativo n. 29/93, le funzioni precedentemente attribuite alla competenza del Pretore nei limiti prescritti dal Dlgs. N. 51/1998 e successive modifiche ed integrazioni, nonché tutte le funzioni conferitegli dalle leggi regionali e statali;

30) Conferisce incarico di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine nel rispetto dei limiti prescritti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dello Statuto;

31) Nomina il nucleo di valutazione preposto al controllo di gestione ed agli adempimenti stabiliti nel relativo regolamento comunale. Le nomine di cui ai superiori punti 30 e 31 decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.

32) Impartisce, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, le direttive sull'espletamento del servizio di polizia municipale adottando i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applicando ai trasgressori le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le leggi ed i regolamenti;

## **ART. 34**

### **COMPETENZE QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO**

*Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:*

*a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;*

*b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;*

*c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;*

*d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.*

*Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'articolo 54 del D.l.vo 18 agosto 2000, n.267, nei servizi di competenza della Regione nel rispetto delle norme regionali.*

*Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'articolo 54 del D.l.vo 18 agosto 2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni, e previa comunicazione al Prefetto, può delegare: agli Assessori funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo, ad un consigliere comunale l'esercizio delle funzioni previste dalla precedente lettera a).*

Quale Ufficiale di governo adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e di salvaguardare il corretto svolgimento dell'attività urbanistica ed edilizia.

**Assume** in questo casi ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge, avvalendosi direttamente e secondo le rispettive competenze delle locali autorità sanitarie di polizia locale nonché dell'Ufficio tecnico comunale.

**Le "ordinanze"** devono essere motivate ed adottate nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

## ART. 35

### VICE SINDACO E DELEGATI

Il Vice Sindaco nominato dal Sindaco è l'Assessore che, nei casi di assenza ed impedimento del Sindaco, lo sostituisce nell'esercizio di tutte le funzioni.

**Gli assessori**, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità in relazione all'età.

*Agli Assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere Comunale e per la carica di Sindaco.*

*Gli Assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del Segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali.*

*Gli Assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.*

*Le dimissioni da Assessore sono irrevocabili e definitive, sono presentate al Sindaco e comunicate alla segreteria comunale e non necessitano di presa d'atto.*

*Gli Assessori, per delega del Sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.*

*Nei limiti della delega conferita hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del Sindaco, forniscono ai dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'Ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai responsabili incaricati di funzioni dirigenziali.*

*Le deleghe conferite agli Assessori, ogni modifica o revoca sono comunicate, entro sette giorni, dal Sindaco al Consiglio Comunale, al Segretario comunale e ai Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali.*

**Delle deleghe** attribuite al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio ed agli altri organi previsti dalla legge e ai responsabili dei relativi servizi.

*E' "assessore anziano" ad ogni fine previsto dallo Statuto e dalla legge, il componente della Giunta più anziano di età, che in assenza anche del Vice Sindaco, surroga in via generale il Sindaco assente o impedito.*

**L'atto di delegazione** specifica i poteri dei delegati. Costoro sono tenuti a presentare annualmente al Sindaco una relazione sullo stato delle funzioni nonché sulle loro condizioni e bisogni.

**Il Sindaco** è tenuto a comunicare la relazione di che trattasi al Consiglio Comunale.

*Gli Assessori presentano, almeno trimestralmente, al Sindaco una relazione sull'andamento degli uffici e dei servizi loro delegati e sullo stato di attuazione degli indirizzi programmatici. Tale relazione vengono trasmesse al Consiglio Comunale in allegato alla relazione semestrale del Sindaco.*

## **ART. 36**

### **SINDACO E GIUNTA: ASSUNZIONE E CESSAZIONE DALLA CARICA**

**Il Sindaco** entra in carica dopo le operazioni di convalida, previste dall'art. 11 della l.r. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni; la Giunta dopo la nomina da parte del Sindaco.

**Il Sindaco** e la Giunta assumono tutte le loro funzioni dopo aver prestato il giuramento prescritto dall'art. 15 della l.r. 7/92. *e successive modifiche ed integrazioni*

**Le dimissioni** del Sindaco e degli assessori sono depositate nella segreteria o formalizzate in sedute degli organi collegiali; sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

**In caso di cessazione** dalla carica del Sindaco per decadenza, dimissioni o morte si applicano le norme di cui agli articoli 16 e 18 della l.r. 7/92 e art. 42 della l.r. 26/93 *e successive modifiche ed integrazioni.*

**La cessazione** dalla carica del Sindaco per qualsiasi motivo comporta la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

#### **NOTA:**

**( Art. 1 l.r. 25/2000 così recita: Il comma 2 dell'art. 1 della l.r. 26/8/92 n. 7 è sostituito dal seguente: La durata in carica del Sindaco e del Consiglio comunale è fissata in cinque anni)**

## **ART. 37**

### **REVOCA DEGLI ASSESSORI**

*Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori, procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi Assessori.*

*Ad analogia nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta.*

*In entrambi i casi, il Sindaco deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulle quali il Consiglio Comunale può esprimere le proprie valutazioni.*

*Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco assistito dal Segretario Comunale, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, alla Prefettura, al Comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli enti locali.*

## **CAPO II**

### **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, PROCEDIMENTO**

## **ART. 38**

### **PRINCIPI GENERALI**

*L'organigramma strutturale dell'Ente e la relativa attività amministrativa si uniforma al principio ordinamentale, costituzionalmente sancito, "di buon andamento"; principio conseguibile attraverso l'applicazione dei parametri di economicità, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa del Comune. In particolare, conformandosi ai seguenti criteri:*

■ *distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;*

■ *suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;*

■ *coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;*

■ *flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;*

■ *flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;*

■ *responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;*

■ *valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente*

■ *soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;*

■ *attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;*

■ *riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;*

■ *rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni.*

## **ART. 39**

### **FUNZIONI DI INDIRIZZO E PROGRAMMAZIONE**

***Gli organi** di governo dell'Ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite la relazione previsionale, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite il PEG o, in assenza, tramite atti di indirizzo generali o puntuali assegnando obiettivi e risorse.*

***Il Sindaco**, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali a cui i dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni e verifica, anche tramite il controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.*

***Tutta** l'attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.*

***Gli obiettivi** e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, e' attuata dai dirigenti, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della Direzione politica e della Direzione operativa.*

***La struttura** organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi*

## **ART. 40**

### **PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI**

*L'organizzazione del comune e' costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali .*

*La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. E' esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.*

*Possono essere istituiti uffici di progetto, per attività temporanee, e uffici di staff per il supporto dell'attività istituzionale del Sindaco o del Segretario o del Direttore Generale.*

*La dotazione organica, complessiva e di ogni struttura complessa, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.*

*Le dotazioni organiche sono sottoposte a verifica periodica da parte della Giunta e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.*

*La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.*

*I Responsabili di Posizione Organizzativa, cioè i dipendenti preposti ad una struttura di vertice, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa.*

*Inoltre concorrono con attività istruttorie e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali, nei confronti dei quali i dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.*

## ART. 41

### IL SEGRETARIO COMUNALE

*La disciplina relativa alla nomina ed allo stato economico e giuridico di segretario comunale è stabilita dalla legge D.P.R. 465/97 ed ai contratti collettivi di categoria.*

*Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune.*

*Inoltre, il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitegli dal Sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune ed agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.*

*Il Segretario, se non è stato nominato il Direttore generale, sovrintendente allo svolgimento delle funzioni dei responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.*

**Per la realizzazione** degli obiettivi dell'Ente esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

## ART. 42

### ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Al Segretario comunale **sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultive, di sovrintendenza e coordinamento, di legalità e di garanzia secondo le norme previste dalla legge e dal presente Statuto.**

**Può richiedere** il perfezionamento delle proposte da sottoporre alla G.M. e al C.C. e l'approfondimento dei pareri precisandone i motivi.

**Convoca** e presiede la conferenza dei dirigenti e la conferenza di programma.

**Presiede** l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

**Oltre** a svolgere le attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento, di legalità e garanzia, nonché quelle specificatamente attribuitegli dalla legge, il segretario comunale ha competenze gestionali per quegli atti che non

comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuite dallo statuto agli organi di governo dell'Ente o ai Responsabili di Posizione Organizzativa.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali.

Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ai singoli Consiglieri ed ai responsabili dei servizi anche in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario Comunale è titolare delle seguenti funzioni e competenze:

- Roga i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, e comunque nel rispetto delle vigenti leggi in materia;
- Emanando direttive generali e circolari in ordine alla conformazione di atti e procedure a normative legislative e regolamentari;
- Esprime pareri, anche per iscritto, in ordine a problemi di natura amministrativa a richiesta degli organi dell'Ente e dei responsabili dei servizi;
- Formula proposte per migliorare l'assetto organizzativo del personale e suggerisce provvedimenti di mobilità del personale, ove il Direttore Generale non sia stato nominato avvalendosi delle unità preposte agli Affari Generali e, occorrendo dal personale dei settori;
- Adotta gli atti di amministrazione e gestione, compresa la responsabilità del procedimento disciplinare, concernenti i responsabili dei servizi, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- Convoca e presiede la Conferenza dei responsabili dei servizi, qualora non sia stato nominato il Direttore generale;
- Definisce, sentita la Conferenza dei responsabili dei servizi, eventuali conflitti di competenza tra i servizi stessi qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- Può presiedere il nucleo di valutazione;
- Può essere designato responsabile della gestione del contenzioso del lavoro;
- 
- Ha il potere di avocare l'adozione di provvedimenti o atti gestionali di competenza dei responsabili dei servizi in caso di persistente inerzia degli stessi, su richiesta del Sindaco, e previa diffida, nel caso non sia nominato il Direttore Generale.
- Può segnalare, su richiesta di terzi o su propria iniziativa, al Sindaco ed ai responsabili interessati, eventuali profili di non conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti presenti in atti dell'amministrazione al fine di un riesame degli stessi;

Esercita le ulteriori funzioni previste dallo Statuto, da regolamenti o conferite dal Sindaco nel rispetto delle leggi in materia, del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e provinciali, e nell'ambito del proprio autonomo potere di *iniziativa*.

**Esercita**, sentiti i capisettore, il potere di avocazione, competenze ed atti di ufficio, nei casi di accertata inefficienza dei preposti agli uffici ed ai servizi, propone al competente organo comunale con relazione motivata la sostituzione del personale inefficiente;

**Contesta** gli addebiti al personale ed emette gli atti di censura nei casi previsti dal regolamento, richiama i dipendenti ai doveri di ufficio e propone provvedimenti disciplinari;

**Il Consiglio Comunale** può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.

### **ART.42/BIS**

*Il Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi può prevedere la figura del vice-segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento, ai sensi dell'art.97 comma 5 D. L. 267/2000.*

### **ART. 43**

## **LE FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE**

**Il Sindaco**, previa deliberazione della Giunta comunale e previa stipula di convenzione tra i comuni limitrofi le cui popolazioni raggiungono i 15.000 abitanti, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato (art.108 D.L.vo 267/2000)

*Al segretario del Comune possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale della struttura organizzativa, ai sensi dell'art. 51 bis, 4° comma L. 142/90 che si aggiungono a quelli attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.*

*Il Segretario, nelle sue funzioni di Direttore Generale esercita le competenze previste per legge, in particolare:*

**Il Direttore Generale** provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.

**Il Direttore Generale** sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

**La durata** dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco.

- **da attuazione** al programma ed agli indirizzi definiti dagli Organi di governo per il conseguimento degli obiettivi previsti;
- **sovrintende** alla gestione complessiva dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, ed allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio ed ufficio, coordinandone l'attività;
- **predispone** il piano esecutivo di gestione o il piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi, da sottoporre all'approvazione della Giunta;
- **Promuove** l'introduzione di metodologie e tecniche di gestione, misurazione ed organizzazione per garantire migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- **Adotta** gli atti di amministrazione e gestione concernenti i Responsabili dei servizi;
- **Convoca** e presiede Conferenza dei responsabili dei servizi;
- **Esercita** ogni altra competenza prevista dal presente regolamento o dal contratto di assunzione.
- **Nel rispetto** dell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite ai dirigenti responsabili dei servizi dalla legge e dall'ordinamento degli uffici, sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente e coordina l'attività dell'intera struttura perseguendo l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;
- **Assicura** agli organi di governo del Comune la costante informazione sull'andamento della gestione e propone l'eventuale ridefinizione o modificazione degli strumenti di programmazione;
- **Coordina** e sovrintende all'azione degli incaricati di funzioni dirigenziali, curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti;
- **Definisce** il piano delle assunzioni ed i criteri di mobilità in relazione ai programmi di bilancio e del PEG;
- **Coordina** e assicura le azioni e gli strumenti per la sicurezza dei lavoratori.

## **ART. 44**

### **LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

*Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione,*

*coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal CCNL stipulato il 31.03.1999 ( N.O.P.) , il cui incarico può essere conferito ai dipendenti di categoria D , che, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica, svolgano:*

- *Funzioni di direzione di una o più unità organizzative di particolare complessità comprendenti più uffici o servizi e caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e amministrativa, con l'eventuale attribuzione delle funzioni previste dall'articolo 51 della legge 142/90 e della gestione del PEG;*

- *Attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlata a diplomi di laurea e/o all'iscrizione ad albi professionali, con compiti di coordinamento di strutture complesse, anche se temporanee, e responsabilità di gestione e di risultato;*

- *Attività di staff e di studio, ricerca e controllo caratterizzata da elevate autonomia e esperienza e con compiti di coordinamento di strutture non semplici, anche se temporanee, e con responsabilità di gestione e di risultato.*

***In forza dell'articolo 13 della L.R. 7/92, il Sindaco con il provvedimento di nomina individua per ciascuna posizione organizzativa le strutture su cui l'incaricato eserciterà funzioni e i compiti da svolgere con responsabilità diretta nei confronti della direzione politica e amministrativa.***

***L'incarico è temporaneo può essere annuale e non può eccedere il mandato del Sindaco che per la nomina, nel rispetto dei criteri e delle modalità specificate nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, terrà conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere e dei programmi da realizzare, della professionalità e delle attitudini.***

***L'ordinamento degli uffici predeterminerà, nel rispetto del CCNL e nell'ambito dell'apposito fondo di bilancio, modalità, procedure e tempi del conferimento dell'incarico; modalità per l'attribuzione e la quantificazione della retribuzione di posizione e di risultato, modalità di revoca e di conferma entrambe legate al risultato della gestione.***

***Il Sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e anche nell'intento di valorizzare nuove professionalità, attraverso l'eventuale applicazione del criterio della rotazione, conferisce detti incarichi a tempo determinato sulla base di criteri predeterminati con l'ordinamento degli uffici.***

***L'incarico di Posizione Organizzativa può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti e con le modalità disciplinate dall'ordinamento degli uffici.***

***Alla Posizione Organizzativa compete in particolare :***

- *proporre i programmi della struttura e verificarne l'attuazione;*
- *coordinare la gestione delle risorse umane, tecniche ed organizzative della struttura;*

- *coordinare la mobilità all'interno della struttura e formulare proposte organizzative*

- *verificare i risultati della gestione e la qualità dei servizi;*

■ individuare, qualora non già individuati, i responsabili dei procedimenti di competenza della struttura, assumendo le necessarie iniziative per ottimizzare la gestione interna dell'intera struttura ;

■ verificare e controllare le attività dei dipendenti assegnati alla struttura, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;

*La Posizione Organizzativa è responsabile del perseguimento degli obiettivi assegnati, del buon andamento e della economicità della gestione, della funzionalità della struttura, della validità e correttezza amministrativa degli atti di propria competenza.*

## **ART. 45**

### **INCARICHI DI DIREZIONE E COLLABORAZIONE ESTERNA**

Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel documento programmatico il Sindaco può conferire gli incarichi di direzione di uffici, servizi, settori, aree funzionali, a tempo determinato non superiore a quello del proprio mandato elettivo ai funzionari che ricoprono posti di vertice nelle diverse aree burocratiche nell'apparato comunale.

**Detto incarico** potrà essere rinnovato con provvedimento motivato che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente in rapporto agli obiettivi ed ai programmi dell'Amministrazione.

**Il Sindaco** può revocare l'incarico prima della scadenza del termine con provvedimento motivato quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.

**Il conferimento** degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell'incarico.

**Il Sindaco** può ricoprire con personale esterno estraneo all'Amministrazione i posti di vertice di area o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, di diritto privato.

**Il contratto non può avere una durata superiore a quella del mandato elettivo del sindaco e si risolve di diritto in caso di cessazione per qualsiasi motivo del mandato sindacale**

**Il Sindaco** può altresì, con provvedimento motivato e con convenzioni a termine, avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità.

**Il Sindaco** per l'espletamento delle attività connesse con le materie di sua competenza può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscano rapporto di pubblico impiego a esperti estranei all'amministrazione nel limite delle unità previste dalla legge vigente.

**L'esperto** stesso dovrà essere dotato del titolo di diploma di laurea, o in mancanza di comprovata specializzazione ed esperienza nella materia per cui gli viene richiesta la collaborazione professionale.

Il Sindaco, ove si avvarrà di tale facoltà, è tenuto a riferire annualmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'esperto da lui nominato.

**Tutte le nomine** fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.

## **ART. 46**

### **PARERI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI**

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

## **ART. 47**

### **CONFERENZA DEI RESPONSABILI DI AREA E CONFERENZA DI PROGRAMMI**

La conferenza dei vertici burocratici è presieduta dal segretario comunale o Direttore generale, se nominato, ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche apicali dipendenti dal Comune.

**La conferenza** coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

**La conferenza** definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

**La conferenza** dei responsabili di Posizione Organizzativa si riunisce almeno una volta ogni due mesi ed ogni qualvolta il segretario comunale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità.

**Per coordinare** l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali il segretario comunale o Direttore generale, se nominato, convoca una conferenza dei responsabili di Posizione Organizzativa dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare nel più breve tempo le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del comune.

### **CAPO III**

#### **ART. 48**

#### **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Il responsabile** di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare, a se o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto comunque delle competenze previste dallo statuto.

**Il provvedimento** di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

**Fino a quando** non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma dello stesso comma.

**L'unità** organizzativa competente ed il nominativo del responsabile nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile, in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e su espressa richiesta motivata, a chiunque vi abbia interesse.

**Il Responsabile di posizione Organizzativa** di ciascuna unità organizzativa, ogni 30 giorni comunica al capo dell'amministrazione l'elenco dei provvedimenti definiti e/o in corso di definizione e/o in istruttoria.

**Al responsabile** del procedimento competono:

1. La valutazione ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento.
2. L'accertamento di ufficio di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito

svolgimento dell'istruttoria. Può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

3. La promozione o, se ne ha la competenza, l'indizione della conferenza di servizio di cui all'art. 15 della l.r. 10/91 e successive modifiche;

4. La cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;

5. L'adozione, ove ne abbia la competenza del provvedimento finale, subito dopo la definizione del procedimento. Se l'adozione del provvedimento rientra, invece, nella competenza di un altro organo entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedurale trasmette la proposta corredata dagli atti necessari al funzionario, con qualifica apicale, il quale a sua volta, se rientra fra le sue competenze, adotta il provvedimento finale, oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione che ne provvede entro il termine di 10 giorni. Oltre alle predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento secondo le rispettive competenze.

## **ART. 49**

### **COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

**L'Amministrazione** comunale provveda a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati e a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

Nella comunicazione vanno indicati:

1. l'organo competente per il provvedimento conclusivo
2. l'oggetto del procedimento promosso
3. l'ufficio e la persona responsabile del procedimento
4. l'ufficio dove prendere visione degli atti.
5. il termine entro cui definire il procedimento

L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

## **ART. 50**

## **PARTECIPAZIONE ED INTERVENTI DEL PROCEDIMENTO**

**Qualunque** soggetto portatore di interessi diffusi, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

### **ART. 51**

## **DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO**

**I destinatari** della comunicazione personale ed i soggetti di cui al precedente articolo 49, nonché gli intervenuti ai sensi del predetto articolo 50 hanno diritto a:

1. prendere visione degli atti del procedimento salvo che l'accesso non sia sottratto dalla legge e/o dal regolamento
2. presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

**Le disposizioni** di cui ai precedenti articoli 49, 50 e 51 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali di pianificazioni e di programmazione dell'amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari, per le quali restano ferme le particolari norme che li regolano ed a quant'altro previsto nel regolamento di riferimento.

### **ART. 52**

## **ACCORDI SOSTITUTIVI DEI PROVVEDIMENTI**

L'amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Detti accordi conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, vanno considerati senza pregiudizio dei diritti dei terzi; essi vanno a pena di nullità stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge e sottoposti al preventivo assenso della Giunta Comunale.

**Gli accordi** sostitutivi di provvedimenti sono soggetti agli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.

**Per sopravvenuti** motivi di interesse pubblico l'amministrazione può motivatamente recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di

provvedere alla liquidazione di un indennizzo, in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato o comunque per gravi motivi che saranno valutati dalla Giunta Comunale su proposta del responsabile del procedimento

## **ART. 53**

### **MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

Ciascun provvedimento amministrativo ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e quelli a contenuto generale (direttive, istituzioni di servizi etc.), deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.

**L'obbligo** della motivazione come principio generale si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo.

**Tale obbligo** riguarda sia gli atti vincolanti che i provvedimenti discrezionali.

**La motivazione** deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo, seguito per l'emanazione del provvedimento.

**Qualora** le ragioni che hanno determinato la decisione dell'amministrazione sono espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.

**In ogni** provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

## **TITOLO III**

### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **CAPO I**

## **ART. 54**

### **SERVIZI PUBBLICI**

**Il Comune** provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile delle Comunità locali.

**I servizi** riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

**Il Comune** gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dall'art. 22 della legge n.142/90 recepito dalla legge regionale siciliana n.48/91e specificatamente:

1) – In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'Azienda Speciale;

2) – In concessione a terzi, quando sussistano ragioni teoriche, economiche e di opportunità sociale;

3) – A mezzo di Azienda Speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

4) – A mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

5) – A mezzo di Società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

**Il Consiglio Comunale**, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati dalla popolazione.

**Il Sindaco** ed il Revisore dei Conti riferiscono ogni anno, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, al Consiglio sul funzionamento e sul rapporto costo e ricavo dei servizi singoli o complessivi nonché sulla loro rispondenza in ordine all'esigenza ed alla fruizione dei cittadini.

**Il Comune** delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi di propria competenza, salvo le riserve di legge e ciò al fine di garantire l'equilibrio economico-finanziario tra costi e ricavi per ciascun servizio

All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.

## **ART. 54 Bis**

**Il Comune** riconosce nell'acqua il valore di bene comune insostituibile per la vita e pertanto non assimilabile a valore economico

**Il Comune** assicura il diritto universale all'acqua potabile attraverso la garanzia dalla fornitura individuale e collettiva ai residenti.

## **ART. 55**

### **GESTIONE IN ECONOMIA**

**Il Comune** gestisce in economia i servizi che, per le loro medesime dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di un'Azienda Speciale.

**Con apposito** regolamento il Consiglio Comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare economicità ed efficienza di gestione di tale servizio.

## **ART. 55 Bis**

**Il servizio idrico** integrato è un servizio pubblico locale senza scopo di lucro, al netto degli oneri di gestione e deve essere gestito dal Comune.

**Al fine** di garantire a tutti i residenti il diritto all'acqua, le gestioni private sono ammesse nelle zone non asservite dalle reti comunali

## **ART. 56**

### **AZIENDE SPECIALI**

**Il Comune**, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più Aziende Speciali.

**L'Azienda Speciale** è un Ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto.

**La nomina** e la revoca degli Amministratori spettano al *Sindaco che darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.*

**I componenti** Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono scelti dal Sindaco, fra coloro che hanno una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche o private, per Uffici pubblici ricoperti,rispettando i limiti dell'art. 13 della L.R.7/92.

**L'Azienda** deve operare con criteri di imprenditorialità con l'obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimenti da parte dell'Ente Locale.

Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto e dai regolamenti.

**I regolamenti** aziendali sono adottati dal Consiglio di Amministrazione.

## **ART. 57**

### **SERVIZI SOCIALI - ISTITUZIONI**

**Per l'espletamento** dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una o più istituzioni.

**L'istituzione** che è priva di responsabilità giuridica ma in possesso di autonomia gestionale, e deliberata dal Consiglio Comunale, garantendo, la rappresentatività delle minoranze consiliari e a maggioranza assoluta dei componenti. Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale:

- a) – approva il regolamento relativo all'Ordinamento ed al Funzionamento;
- b) – determina le finalità e gli indirizzi;
- c) – conferisce il capitale di dotazione;
- d) – precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
- e) – assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'Organismo.
- f) -specifica le modalità della collaborazione dei volontari;

Organi dell'istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

**I Componenti** il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente vengono scelti dal Sindaco tra persone che per qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della Comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale.

**Il regolamento** di cui al precedente secondo comma disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei Componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento degli Organi.

## **ART. 58**

### **LA CONCESSIONE A TERZI**

**Il Consiglio** Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi, comprese Cooperative ed associazioni di volontariato che non abbiano fini di lucro.

**La scelta** del Concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla Legge tenendo conto, altresì, delle direttive della comunità Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere, forniture e servizi pubblici

**La Concessione** deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione ed i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

## **ART. 59**

### **SOCIETA' MISTE**

**Per la gestione** di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazioni imprenditoriali o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o può rivelare società già costituite o assumervi partecipazioni azionarie.

**Il Consiglio Comunale** approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle Società ed alle revisioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

**La prevalenza** del capitale pubblico locale della Società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluricomunale, ai Comuni che fruiscono degli stessi servizi.

**Il Comune** (o i Comuni nell'ipotesi anzidetta) può costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla Società.

**Nell'atto** costitutivo o nello Statuto della società deve essere stabilita la rappresentanza del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio sindacale, e ciò ai sensi delle disposizioni del codice civile (ed in esecuzione alla legge 142/90 art.25 così come recepito dalla l.r. 48/91 e ss.mm.ii. ).

## **ART. 60**

### **I CONSORZI**

Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi specifici anche a tempo determinato, il Comune può stipulare con altri comuni o con la provincia apposite convenzioni, deliberate dal consiglio comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie.

La convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti.

**Il Comune** per la gestione associata di uno o più servizi può costituire con altri Comuni o con la Provincia Regionale un **consorzio** secondo le norme previste per le Aziende Speciali di cui all'art.25 della Legge 142/90 recepito dalla legge Regione siciliana n.48/91 *e successive modifiche ed integrazioni* e di cui alle norme del presente Statuto in quanto compatibili.

**I Consigli** di ciascun Comune interessato al Consorzio approvano a maggioranza assoluta dei componenti una Convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra i Comuni Consorziati ed i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.

**Il Comune** è rappresentato nell'Assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità **pari** alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

**L'Assemblea** elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

**La Costituzione** del Consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore regionale per gli Enti Locali per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.

**Il Consiglio Comunale** deve esprimere il parere sulla costituzione del Consorzio entro e non oltre 60 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

## **ART. 61**

### **UNIONE DI COMUNI**

**Per la erogazione** e/o gestione di servizi a rilevanza economica e per lo svolgimento di compiti istituzionali può prevedersi una forma di collaborazione più consistente, attraverso un'unione del Comune con uno o più Comuni contermini appartenenti alla stessa Provincia Regionale ai sensi art.26 L.142/90, così come recepita dalla l.r. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni.

**Tale unione** è regolata secondo gli schemi civilistici dell'atto costitutivo e dello Statuto che stabiliscono i criteri ai quali dovrà uniformarsi la costituzione dell'unione.

## **ART. 62**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

**Il Sindaco** per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento, di proprio interesse, che richiedono, per la loro attuazione, l'azione integrata e coordinata con altri soggetti pubblici, promuove e conclude accordi di programma.

**Detti accordi**, che costituiscono un particolare modello di cooperazione e che di per sé non hanno nulla di programmatorio, devono rispondere ai compiti e finalità tipicamente deliberativi ed attuativi almeno tutte le volte che riguardano una sola opera o un solo intervento.

**Possono** assumere valenza programmatoria, invece, quando gli stessi riguardano la "definizione" di programmi di intervento.

**Lo scopo** dell'accordo di programma è quello di coordinare ed integrare l'azione di più soggetti pubblici (Stato, Regioni, Comuni ed altri Enti Pubblici), tutte le volte che la loro partecipazione plurima sia necessaria per la completa realizzazione, oltre che definizione, del singolo intervento.

**Il Sindaco**, a tal fine, , promuove la conclusione degli accordi di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

**L'accordo** può prevedere procedimenti di arbitrato in considerazione che i vincoli scaturenti dall'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative e non soltanto obblighi in senso stretto.

**Per verificare** la possibilità dell'accordo di programma, il Presidente della Regione o della Provincia o il Sindaco, convocano una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

**L'accordo** è approvato con decreto del Presidente della regione siciliana, o con atto formale del Presidente della provincia o dal Sindaco ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.

**L'accordo** qualora adottato con decreto del Presidente della regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

**Nell'ipotesi** in cui l'accordo comporta una variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

**La deliberazione** di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessorato regionale per il territorio e l'Ambiente, il quale vi provvede entro il termine di novanta giorni, trascorsi i quali si intende approvata e ciò in conformità a quanto disposto dal 6° comma dell'art.3 della legge regionale 30.4.1991, n.15.

**La vigilanza** sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli Enti Locali interessati e dal Prefetto della provincia interessata se all'accordo partecipano amministratori pubblici o Enti nazionali.

## **TITOLO IV**

### **CAPO I**

#### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

##### **ART. 63**

##### **FORME ASSOCIATIVE**

**Il Comune** favorisce le forme associative e di cooperazione, le organizzazioni di volontariato, gli enti ed i gruppi informali senza scopo di lucro, aventi sede nel territorio comunale ed operanti nei settori di rilevanza sociale, culturale, educativa, artistica, sportiva, dell'occupazione, del tempo libero, senza distinzione di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

**Il Comune**, nel rispetto delle vigenti norme, può intervenire a favore o può stipulare con i predetti apposite convenzioni per una migliore gestione di specifiche attività che rientrino nelle sue finalità.

E' **istituito** un albo, articolato per settori, ove vengono iscritti a domanda, gli organismi associativi di cui al primo comma.

## **ART. 64**

### **CONSULTAZIONE**

*Il Comune ispira la propria attività amministrativa al metodo della consultazione dei cittadini. La consultazione dei cittadini può avvenire sia a richiesta dei cittadini, che delle forze sociali, che della Giunta o del Consiglio. Essa può, in ragione dei temi e della loro rilevanza, coinvolgere tutta la popolazione o essere limitata a singoli quartieri o a gruppi di cittadini.*

*Le consultazioni possono avvenire sia in forma diretta, mediante questionari, assemblee, audizioni, anche attraverso strumenti telematici, sia in forma indiretta mediante interpello dei rappresentanti delle associazioni e/o degli organismi di partecipazione.*

**Il Consiglio Comunale** può istituire organismi di consultazione e disciplinarne il funzionamento, al fine di garantire un diretto collegato fra il Comune ed i cittadini e gli organismi associativi di cui all'articolo precedente nella definizione di scelte amministrative.

**La consultazione** di detti organismi, una volta costituiti, è obbligatoria per tutti gli atti a contenuto generale e di scelte programmatiche e gli organi comunali devono tenere conto dei pareri espressi che, comunque, assumono carattere non vincolante.

**Ai fini** di cui al presente articolo si possono prevedere, in particolare, l'istituzione di apposite commissioni consultive e miste composte da cittadini, amministratori, rappresentanti di categorie, dei sindacati e delle associazioni.

In via di principio si stabilisce che i componenti "cittadini ed amministratori" vengano nominati dal Sindaco, mentre i rappresentanti di categoria, dei sindacati e delle associazioni siano indicati direttamente dalle associazioni stesse di cui fanno parte.

**Potranno essere** istituite Commissioni nei seguenti settori di attività:

- a) – Cultura e pubblica istruzione
- b) – Industria, Artigianato e Commercio;
- c) – Agricoltura;
- d) – Turismo;
- e) – Sport, attività ricreative e del tempo libero;

f) – Territorio ed Ambiente.

**Potranno**, altresì, essere istituite commissioni in tutti gli altri settori che interessano gli aspetti sociali, economici, professionali, religiosi ed occupazionali del nostro paese.

**I pareri** richiesti dovranno essere formulati entro trenta giorni dalla data della richiesta.

**Gli Organi** comunali, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dall'apposito regolamento, possono, nell'ambito delle proprie competenze e per materie di esclusiva competenza locale, effettuare consultazioni, anche per particolari settori di popolazione o territoriali, mediante questionari, indagini, assemblee, udienze.

## **ART. 65**

### **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

I cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi istituzionali del Comune nelle materie di rispettiva competenza con riferimento ai problemi di rilevanza comunale, nonché proporre deliberazioni in ordine alle quali l'organo istituzionale adotta motivatamente le proprie determinazioni.

*Mediante le istanze si potranno sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere specifico;*

*Mediante le petizioni si potranno sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere generale;*

*Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dall'organo competente che decide nel merito entro trenta giorni, dopo avere peraltro accertato la propria competenza.*

*Agli effetti dei precedenti commi le istanze, le petizioni e proposte possono essere sottoscritte da uno o più cittadini o dai legali rappresentanti di libere associazioni o di organismi di partecipazione.*

*L'autenticazione delle firme per le istanze, le petizioni e le proposte, di cui ai commi precedenti, avviene nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.*

**Il regolamento** stabilirà le modalità ed i tempi per l'esercizio del diritto di istanza e di petizione da esercitare nei confronti degli Organi collegiali.

## **ART.66**

### **LE CONSULTE**

Il Consiglio comunale può istituire apposite consulte aperte alla partecipazione dei cittadini e/o delle associazioni.

*Le modalità di istituzione e di funzionamento saranno previste da uno specifico regolamento.*

## **ART. 67**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

E' istituito il consiglio comunale dei ragazzi.

*Esso promuove la partecipazione dei ragazzi frequentanti fino alla terza media inferiore e ne stimola l'educazione civica e la conoscenza del funzionamento delle istituzioni locali.*

*Con apposito regolamento il Consiglio comunale ne detta le modalità di istituzione e di funzionamento, nonché di elezione del sindaco dei ragazzi.*

## **ART. 68**

### **INIZIATIVA POPOLARE**

**Possano** essere presentate ai componenti organi comunali proposte di provvedimenti amministrativi di interesse generale, redatte con la forma dello schema di deliberazione o di provvedimenti e con l'indicazione dei mezzi finanziari con cui far fronte alle spese eventualmente previste.

**La proposta**, presentata dal Comitato promotore e con l'indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta, secondo le modalità e le procedure previste dall'apposito regolamento, da un numero di cittadini non inferiore al [15%] **20%** dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente fermo restando il quorum per la modifica statutaria.

**Le proposte di modifica** dello Statuto, per essere valide devono essere sottoscritte da non meno del 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali.

**Dalla data** di presentazione, l'Organo competente non può non tener conto della proposta ove abbia a decidere su questioni oggetto della medesima.

**La proposta** verificata da parte del Segretario Comunale la conformità a quanto previsto dal citato regolamento, viene istruita e corredata dai prescritti pareri e dall'eventuale attestazione finanziaria, per essere sottoposta all'Organo competente, che dovrà deliberare in merito entro sessanta giorni dalla sua presentazione.

**Delle decisioni** dell'Organo competente sarà data tempestiva comunicazione al designato rappresentante e copia della stessa sarà pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni.

L' iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:

- a)elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del personale;
- b)atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi ed a delibere di bilancio;
- c) espropriazioni ed attività amministrativa vincolata.

## **ART. 69**

### **AZIONE POPOLARE**

**Ciascun** elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

**Il Comune**, ricevuto l'ordine dal Giudice, interverrà nel giudizio promosso e in caso di soccombenza, le spese saranno a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

## **ART. 70**

### **DIRITTO DI UDIENZA**

**I cittadini** e gli Organismi di partecipazione e le libere associazioni hanno diritto di essere ricevuti ed ascoltati dal Sindaco e dagli Assessori competenti in giorni prefissati pubblicizzati all'Albo e nell'Ufficio interessato oppure su appuntamento per illustrare problemi di interesse generale.

L'udienza deve essere richiesta per iscritto con l'indicazione dell'oggetto e deve avere luogo entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

Dello svolgimento dell'udienza dovrà essere redatto apposito verbale che sarà inserito nel relativo fascicolo e richiamato in tutte le successive fasi del procedimento.

## **ART. 71**

## REFERENDUM

**Il Referendum** è ammesso su materie di esclusiva competenza comunale e deve tendere a realizzare un valido rapporto tra gli orientamenti che maturano nella Comunità e l'attività degli Organi comunali; pertanto il Comune ne favorisce l'espletamento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

I referendum possono avere i seguenti contenuti:

-consultivo qualora si ritenga utile una consultazione popolare per orientare l'amministrazione sugli indirizzi e le decisioni che riguardano l'assetto del territorio, la vita economica, sociale e culturale della comunità, l'indizione del referendum consultivo sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto;

-propositivo qualora ha per oggetto una motivata proposta normativa o provvedimentale di competenza del Consiglio Comunale, della Giunta o del Sindaco. Non si fa luogo a referendum propositivo se l'organo competente provvede in maniera conforme alla proposta referendaria.

Quando il referendum sia stato indetto, gli organi del comune sospendono l'attività amministrativa sull'oggetto del referendum, tranne in caso di pericolo o danno che dovrà essere ampiamente motivato.

**Il regolamento** disciplina i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme nonché per l'indizione, per la relativa propaganda, per lo svolgimento delle operazioni di voto e l'eventuale nomina di una Commissione di garanzia, che potrà essere individuata anche nella Commissione elettorale comunale.

**Il referendum** potrà essere indetto quando:

a) – lo richieda non meno del 30% degli iscritti nelle liste elettorali *al 31 dicembre dell'anno precedente*;

b) – lo deliberi il Consiglio Comunale con la maggioranza qualificata di 2/3 dei Consiglieri assegnati;

**Tutti** i cittadini iscritti nelle liste elettorali hanno diritto di partecipare al referendum.

**La richiesta** di referendum deve indicare, in modo chiaro e sintetico il quesito e contenere non più di due quesiti alternativi.

**L'ammissibilità** del referendum sarà valutata congiuntamente dal Difensore Civico se nominato e dal segretario Comunale entro il termine perentorio di 30 giorni dalla presentazione.

**Il Consiglio** delibererà la copertura finanziaria e la data di svolgimento della consultazione popolare entro 30 giorni dalla intervenuta decisione di ammissibilità.

## **ART.72**

### **REFERENDUM CONSULTIVO**

Il referendum popolare consultivo è indetto dal Sindaco su materie di esclusiva competenza comunale, su iniziativa di almeno il 30% elettori o dei 2/3 dei componenti il consiglio comunale.

*Il referendum* consultivo può avere ad oggetto deliberazioni di carattere generale, di competenza del consiglio. Esso non è ammesso su atti attinenti a materie tributarie, di bilanci e conti consuntivi; su pareri richiesti da disposizioni di legge; su materie aventi ad oggetto la tutela dei diritti delle minoranze; su materie nelle quali siano già state assunti impegni finanziari o contrattuali con terzi; su materie relative al personale dipendente, anche delle aziende; su provvedimenti di nomina e revoca di rappresentanti del Comune ed a quant'altro previsto dalle leggi vigenti al momento della proposta.

*Il Sindaco* indice il referendum entro dieci giorni dalla comunicazione del giudizio di ammissibilità, abbinandone, se possibile, lo svolgimento ad elezioni politiche, per i rappresentanti dell'Italia al Parlamento europeo o regionali ovvero a referendum nazionali o regionali.

*Le norme* attuative dell'istituto sono regolamentate mediante apposito regolamento.

## **ART.73**

### **EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO**

Il quesito sottoposto al referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia partecipato alla votazione la maggioranza degli elettori iscritti nelle liste elettorali e il quesito stesso abbia ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.

*Se l'esito del referendum è favorevole, fermo restando il carattere non vincolante dello stesso, il Sindaco è tenuto a proporre all'organo competente entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati l'atto sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.*

*Entro lo stesso termine di cui al comma precedente, se l'esito è negativo, l'organo competente ha ugualmente facoltà di provvedere sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.*

*Il mancato recepimento degli esiti delle consultazioni referendarie deve comunque essere deliberato o decretato, con adeguate motivazioni, dall'organo competente.*

## **ART. 74**

### **LIMITI ED ESCLUSIONI**

**Sono** esclusi dall'esercizio del diritto di iniziativa e dal referendum le seguenti materie:

- a) – Imposte, tasse, tributi e bilancio;
- b) – espropriazione per pubblica utilità
- c) – designazione e nomine o questioni concernenti persone;
- d) – annullamento, revoca o abrogazione degli atti amministrativi;
- e) – stato giuridico del personale;
- f) – attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

## **ART. 75**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

**Tutti** gli atti del Comune sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge, di regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o di Enti o Imprese.

**Tutti** i cittadini, singoli od associati, che abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dal Comune, di ottenere copia previo pagamento dei singoli costi, secondo le modalità stabilite con apposito regolamento adottato ai sensi della l.r. 10/91.

**La partecipazione** al procedimento è disciplinata da apposito regolamento in cui saranno stabilite procedure, modi e tempi, così come previsto dalla legge regionale 10/91.

**Il diritto** di accesso deve essere svolto in forme tali da non ledere il diritto alla riservatezza dei dati personali, ed in particolare, dei dati sensibili trattati dal Comune.

**Il citato** regolamento disciplinerà l'intervento di coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati e delle associazioni e degli organismi presenti nel territorio nonché dei portatori di interessi diffusi.

*Al fine di garantire la più ampia diffusione degli atti comunali e per raccogliere informazioni, segnalazioni, reclami, etc., è istituito l'Ufficio relazioni con il Pubblico, attivato con provvedimento sindacale disciplinante il*

*funzionamento secondo i principi e le modalità previste dal decreto legislativo n.29/93 e dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 ottobre 1994, utilizzando personale con idonea qualificazione e capacità.*

***Può essere istituito un notiziario** ufficiale, alla cui redazione possono partecipare, anche in affidamento di servizio, esponenti delle formazioni sociali operanti nel territorio, deve contenere tutte quelle notizie utili per agevolare le procedure e rendere edotti i cittadini delle variazioni intervenute per legge o regolamento e per le principali informazioni su:*

*a)oggetto delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e delle Ordinanze Sindacali*

*b)licenze, concessioni ,provvedimenti del Sindaco e degli Assessori*

*c)Notizie riguardanti gare, appalti e concorsi;*

*d)criteri e modalità per la concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi alle associazioni.*

*e)i dati di natura economica attinenti alle scelte di programmazione e di utilizzo delle risorse*

## **CAPO II**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 76**

#### **ISTITUZIONE DELL'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO**

**A garanzia** dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione Comunale, delle Aziende, delle Istituzioni, delle Società per Azioni, a prevalente partecipazione comunale, nonché degli Enti dipendenti e sottoposti a vigilanza del Comune, può essere istituito l'Ufficio del Difensore Civico.

**Il Difensore Civico** svolge il ruolo di garante ed assolve alle proprie funzioni con probità, onestà ed indipendenza.

**Interviene**, su richiesta dei cittadini singoli od associati, o di propria iniziativa , per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati, segnalando abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'azione amministrativa.

**I cittadini** portatori di interessi pubblici o privati, nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o Comitati, possono richiedere l'intervento del Difensore Civico, dopo aver esperito senza alcun risultato gli altri strumenti di partecipazione popolare previsti dallo statuto.

L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dell'amministrazione comunale, con attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

L'ufficio relazione con il pubblico collabora con l'ufficio del Difensore civico e ricevuta la richiesta, prima di sottoporla al Difensore civico, assume tutte le informazioni e svolge le indagini necessarie sollecitando, ove possibile la soluzione del problema e in caso positivo, dandone comunicazione al richiedente.

Al difensore civico per lo svolgimento delle funzioni inerenti il proprio ufficio può essere corrisposta una indennità non superiore a 1/3 di quella spettante al Sindaco

## **ART. 77**

### **NOMINA**

**Il Difensore Civico** è nominato dal Consiglio Comunale, scelto tra i cittadini selezionati a seguito di avviso pubblico, tra i cittadini eleggibili alla carica di Consigliere Comunale che, per preparazione, esperienza, competenza giuridico-amministrativa diano garanzia di indipendenza, obiettività ed equilibrio di giudizio.

**Le proposte** di candidatura possono essere presentate entro trenta giorni dall'avviso pubblico, anche da parte di associazioni di ordini professionali o Enti Pubblici o privati, in tal caso la proposta deve contenere specificatamente i motivi che giustificano la scelta con particolare riferimento alla capacità professionale.

**La proposta** di candidatura sia che provenga dal cittadino singolarmente o dai predetti organismi deve, a pena di inammissibilità:

- 1) essere redatta secondo le prescrizioni contenute nell'avviso pubblico, in forma scritta e con la firma autenticata, nelle forme di legge del proponente;
- 2) contenere l'indicazione dei dati anagrafici completi e residenza del candidato;
- 3) nonché indicare il possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o scienza politiche o di essere funzionari in possesso del Diploma di scuola media superiore che abbiano svolto almeno venti anni di servizio nella carriera direttiva amministrativa dello Stato o degli Enti Locali e del curriculum professionale con l'elencazione delle cariche pubbliche e private ricoperte.

**Il Direttore Generale o in mancanza il Segretario Comunale**, esaminante le proposte, ne effettua una selezione in ordine ai requisiti richiesti dall'avviso pubblico e la trasmette entro venti giorni per la conseguente nomina al Consiglio Comunale,

**La votazione** del candidato il cui nominativo è inserito nell'elenco selezionato come sopra, si svolge a scrutinio palese ed ai fini della nomina necessita voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Qualora** la maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro trenta giorni, ed il Difensore Civico è eletto se ottiene il voto favorevole dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

**Il Difensore Civico** che dura in carica *tre* anni è rieleggibile in continuità di mandato una sola volta *non è rieleggibile nel successivo triennio* ed assume le funzioni dopo aver prestato giuramento avanti *al Consiglio Comunale* con la seguente formula “Giuro di adempiere al mandato ricevuto nell’interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi”.

## **ART. 78**

### **INCOMPATIBILITA' E DECADENZA**

**Non può ricoprire** l’Ufficio di difensore civico:

1) – Chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

2) – Chi riveste la carica di parlamentare nazionale o regionale, di Consigliere provinciale o comunale, di membro di Comunità montane e di Unità Sanitarie locali, di componenti di ordini regionali di controllo, di amministratori di Aziende speciali, istituzioni, Società pubbliche e/o per azioni a partecipazione pubblica, di Enti e/o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l’Amministrazione Comunale o che, comunque, ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

3) – I ministri di culto;

4) – I dipendenti del Comune e di istituzioni, Aziende Speciali o Società per Azioni a prevalente partecipazione del Comune, nonché il Segretario del Comune;

5) – Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l’Amministrazione Comunale;

6) – Gli ascendenti o dipendenti ovvero parenti o affini entro il quarto grado di coloro che si trovano nelle condizioni di cui ai precedenti punti 2), 4), 5).

**Il Difensore Civico** decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale o per sopravvivenza di una delle cause di ineleggibilità sopra riportata.

**La decadenza** è pronunciata dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Inoltre, il Difensore Civico può essere revocato dal suo ufficio per gravi inadempienze accertate dal Consiglio con deliberazione motivata.

## **ART. 79**

## **FUNZIONI**

**Il Difensore Civico** svolge funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, delle istituzioni e degli Enti indipendenti, con piena autonomia, indipendenza e poteri di iniziativa.

**.Nell'esercizio** delle proprie funzioni si avvale dell'Ufficio tutela ed informazione (*URP*), ed ha le seguenti prerogative:

1) – Risponde alle petizioni ed istanze di cittadini, di Associazioni ed Organismi, comunicando il risultato della propria attività in ordine all'oggetto richiesto;

2) – ha diritto di accesso agli uffici, chiedendo copia di atti e notizie in ordine allo stato dei procedimenti salvo i casi in cui prevale per legge il segreto d'ufficio;

3) – può partecipare ai procedimenti amministrativi, a tutela dei cittadini interessati ad interloquire con Amministratori e Responsabili degli Uffici e servizi;

4) – Può rassegnare per iscritto il proprio parere al responsabile dell'Ufficio e del servizio, in ordine ad eventuali disfunzioni o irregolarità accertata, dandone comunicazione contestuale al Sindaco o all'Assessore competente per materie;

5) – Segnala agli Organi competenti eventuali ritardi, disfunzioni e carenze o, in caso di ritardo, invita gli organi a provvedere entro i termini stabiliti a norma di legge e di regolamento;

6) – Può inoltrare proposte, segnalazioni e relazioni al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta Municipale, sull'andamento dell'azione amministrativa;

7) – Può invitare l'Amministrazione e riesaminare atti e provvedimenti qualora ne ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

**Nello svolgimento** delle predette funzioni è sottoposto al vincolo del segreto d'ufficio.

### **ART.80**

## **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

**Entro il mese** di marzo, il Difensore Civico deve presentare al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni rilevate e proponendo soluzioni per la loro eliminazione e per migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

**La relazione** viene discussa dal Consiglio nella prima seduta utile e resa pubblica con l'affissione all'Albo Pretorio.

Nei casi di particolare importanza o di urgenza, il Difensore Civico può in qualsiasi momento informare il Consiglio Comunale, presentando una relazione sull'argomento.

## **TITOLO V**

### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

#### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### ***ART. 81***

#### ***CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE***

L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dallo Statuto e dal regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale.

*Nell'ambito di detti principi il comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, condizioni di effettiva autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, adeguando programmi e attività ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.*

*Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.*

*L'ordinamento specifica l'attività dell'ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e attribuzione dell'organo di revisione, controllo di gestione e contabilità economica*

*Il regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, prevedendo che mandati di pagamento e reversali d'incasso siano sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario, ferme restando le disposizioni previste dalle legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile*

*Il Comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.*

*Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, che devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi e eventuali progetti.*

*La Giunta elabora tutti i documenti di programmazione, compreso il piano esecutivo di gestione, con la partecipazione di tutti i responsabili degli uffici o dei servizi e con il coordinamento generale del servizio finanziario nel rispetto delle disposizioni di legge e delle competenze previste dall'Ordinamento in Sicilia con le specificazioni del presente Statuto.*

*Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione, compreso il loro deposito presso l'U.R.P.*

## **GESTIONE FINANZIARIA**

Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno che devono essere sottoposti all'esame del responsabile di ragioneria per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio deve essere espresso parere di regolarità contabile solo ove le stesse non risultino essere meri atti di indirizzo.

Il responsabile della ragioneria, nell'attestare la copertura dell'atto della spesa, deve verificare l'esatta imputazione dello stesso e riscontrare la capienza dei relativi stanziamenti di bilancio. Tale attestazione garantisce anche che dalla esecuzione del provvedimento non derivino squilibri nella gestione economica e finanziaria. Resta in ogni caso l'obbligo di segnalare alla Giunta il presumibile rischio di una gestione in disavanzo e di proporre i provvedimenti necessari.

### **ART. 83**

#### **LA PROGRAMMAZIONE DEL BILANCIO**

**La programmazione** dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

**Gli atti** con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

**Tali atti** devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed investimenti.

**I risultati** di gestione sono rilevabili mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

**Al conto consuntivo**, che deve essere deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

### **ART. 84**

#### **LA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

*Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio Comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, e raccordato alle previsioni del bilancio pluriennale.*

*Per tutti gli investimenti comunque finanziati l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, da atto della copertura delle maggiori spese di gestione nel bilancio pluriennale ed assume l'impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa.*

## **CAPO II**

### **IL PATRIMONIO COMUNALE**

#### **ART. 85**

##### **I BENI COMUNALI**

Il responsabile di Ragioneria ed il responsabile dell'Ufficio Patrimonio (l'Economo Comunale) curano la tenuta di un esatto inventario di beni demaniali e patrimoniali del Comune e sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio così come previsto art.60 l.r. 267/93.

**I beni demaniali** possono essere concessi in uso, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.

**Le somme** provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o, comunque da cespiti da investirsi in patrimonio debbono essere impiegati principalmente nel miglioramento del patrimonio comunale.

**Solo in casi** del tutto eccezionali, e quando, ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

*I beni comunali si distinguono in mobili, fra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono nelle seguenti categorie:*

- a) beni soggetti al regime del demanio;*
- b) beni patrimoniali indisponibili;*
- c) beni patrimoniali disponibili.*

*Il passaggio della categoria dei beni demaniali a quella patrimoniale e dal patrimonio indisponibile a quello disponibile scaturisce dalla cessata utilità e destinazione del bene di cui si prenderà atto con delibera di Giunta.*

*Per la valutazione dei beni, per la rilevazione delle variazioni e per la quantificazione del loro ammortamento ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni si applicheranno le disposizioni del regolamento di contabilità.*

## **ART. 86**

### **LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

**La** Giunta municipale sovrintende alle attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

**Il regolamento** stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

**La Giunta** Municipale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di dirigenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente.

**Per i beni** mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento.

**L'alienazione** dei beni immobili avviene mediante asta pubblica.

**Quella** relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.

**La gestione** dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

## **CAPO III**

### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

## **ART. 87**

### **REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

**Il Consiglio** Comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un collegio di revisori

**I Revisori**, in conformità alle disposizioni alle disposizioni del regolamento, svolgono le seguenti funzioni:

a) – Collaborano con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'Ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere dal Comune;

b) – Esercitano, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario.

c) – Attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;

d) – Svolgono attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggior efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

**Ove riscontrino** irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferiscono immediatamente al Sindaco affinché ne informi il Consiglio Comunale.

**I revisori** hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.

**I rapporti** dei revisori con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

## **ART. 88**

### **CONTROLLO DI GESTIONE – CONTROLLO INTERNO**

Il regolamento di contabilità disciplina il controllo di gestione, svolto da un ufficio appositamente individuato. L'ufficio di staff al segretario o, ove istituito al direttore generale, sottopone a continua e costante osservazione i fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello di maggiore efficienza, produttività ed economicità dell'Amministrazione.

A tal fine l'ufficio elabora indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'idoneità dell'andamento della gestione. Sulla base delle

risultanze acquisite dall'osservazione dei fatti gestionali, l'ufficio supporta gli altri uffici comunali nella gestione dei servizi.

L'ufficio partecipa all'elaborazione degli atti e di previsione e di programmazione, per assicurare che essi tengano conto sia del grado di efficienza, economicità e produttività già raggiunto dall'Amministrazione sia di quello verosimilmente raggiungibile.

E' istituito, anche in modo associato con altri enti locali, il nucleo di valutazione sull'attività e sui risultati raggiunti dai responsabili incaricati di funzioni dirigenziali. Esso è presieduto dal segretario o, ove istituito, dal direttore generale. Il nucleo partecipa alla elaborazione del referto del controllo di gestione, ed esercita anche il compito di controllo strategico.

Il nucleo di valutazione è costituito da tre componenti nominati dal Sindaco con proprio provvedimento tra cui il Segretario comunale o Direttore generale e due esperti in materie amministrative ed economico – finanziarie muniti del relativo titolo di studio che non potrà essere inferiore al diploma di laurea.

Entro i mesi di giugno e dicembre di ogni anno il nucleo di valutazione trasmette al Sindaco una relazione sullo stato di attuazione dei programmi, sugli esiti del controllo di gestione e sulla attività di valutazione dei dirigenti

**I responsabili** degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi a cui sono preposti.

**Le risultanze** delle predette operazioni devono essere verbalizzate dagli stessi unitamente ad osservazioni e rilievi e sottoposti all'esame della Giunta

***Il controllo di gestione** assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività del comune per migliorare il coordinamento dell'azione amministrativa e dell'efficacia e della economicità della spesa pubblica.*

***Il controllo interno**, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa è finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.*

***Il controllo finanziario** è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed è correlato al raggiungimento dei programmi e degli obiettivi oggetto del controllo di gestione.*

***Ciascun** responsabile del servizio provvede nel corso dell'esercizio alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati riferendo periodicamente al Sindaco e al responsabile del controllo di gestione.*

***Il modello** organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, del decreto legislativo n. 267/2000 e successive*

*modifiche ed integrazioni, saranno esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'ente .*

## **TITOLO VI**

### **DIPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **CAPO I**

#### **ART. 89**

#### ***NORME FINALI***

*Lo Statuto Comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie, pertanto la norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.*

*Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari.*

*Alla Giunta e al Sindaco quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al Segretario Comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli uffici.*

#### **ART. 90**

#### **RINVIO**

*Lo Statuto Comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.*

*Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.*

*Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile, e delle leggi speciali vigenti in materia*

#### **ART.91**

## **ADOZIONE E ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI**

*I regolamenti di attuazione dello Statuto Comunale sono adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso, ed elaborati, nel rispetto di quanto contenuto nello Statuto ed in armonia con le leggi vigenti.*

*I principi statutari anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.*

*Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.*

*Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto col medesimo compatibili.*

### **ART.92**

#### **PUBBLICITA' DELLO STATUTO**

*Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.*

*E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, e la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione*

*Inoltre copia sarà consegnata ai Consiglieri, agli incaricati di funzioni dirigenziali, all'organo di revisione e agli altri organi del comune, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.*

### **ART93**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

*Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione nella gazzetta ufficiale della regione siciliana e all'albo pretorio dell'ente.*

*Copia del presente Statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle province regionali, istituito presso l'Assessorato regionale degli enti locali il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'interno.*

## **ART. 94**

### **TUTELA CONTRO LO STATUTO**

La tutela giurisdizionale contro lo Statuto può essere esercitata nell'ambito della tutela esperibile nei confronti degli atti normativi a contenuto generale emanati dall'Ente Comune nell'esercizio della propria autonomia.

*Contro gli atti della Pubblica Amministrazione che violano le norme statutarie è sempre ammessa la tutela giurisdizionale dei diritti e degli interessi legittimi dinanzi agli Organi di giurisdizione ordinaria o amministrativa in attuazione degli artt. 100 e 103 della Carta Costituzionale della Repubblica Italiana.*